



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA:  
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA O GERENCIAMENTO DAS  
PROJETO GURI – INTERIOL, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**

MANUJETA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA O GERENCIAMENTO DO PROJETO GURI (INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA)**

**ÍNDICE**

1.	APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO – SEC – SP	04
1.1	APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO.....	07
2	APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO CULTURAL PARA PROJETO GURI (INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA) .....	10
2.1	APRESENTAÇÃO DO PROJETO GURI (INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA) .....	10
	2.1.1. Polo De Ensino Do Projeto Guri .....	11
	2.1.2. Os Três Eixos.....	13
	2.1.3. Regionais Do Projeto Guri.....	14
	2.1.4. Grupos Artístico-Pedagógicos.....	14
	2.1.5. Grupos De Referência.....	15
	2.1.6. Bolsas De Estudo Do Projeto Guri – Grupos De Referência.....	15
	2.1.7. Desenvolvimento Social Desenvolvimento Integral Do Público Atendido.....	16
	2.1.8 – Formação E Aperfeiçoamento De Equipe .....	16
	2.1.9 – Intercâmbios Com Projetos Em Âmbito Nacional E Internacional .....	16
2.2	DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO – CG.....	17
	2.2.1. Informativo De Apresentação Dos Índices Alcançados.....	17
	2.2.2. Referenciais Para Elaboração De Metas.....	18
3.	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA .....	21
3.1	ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2016 -2020.....	21
3.2	ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA .....	25
4.	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	30
5.	MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO .....	35
6.	MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO .....	55
7.	MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA .....	59
8.	MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO.....	92
9.	MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	98
10.	MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS .....	101
11.	MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS IMÓVEIS.....	105
12.	Anexo Técnico VII – Resolução Sc 110, De 27 De Dezembro De 2013 .....	110
13.	Anexo Técnico VIII– Cursos, Carga Horária E Vagas De Cada Polo Do Projeto Guri.....	114

Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: [ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA  
SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO**

**1.1 – Apresentação da Política de Formação Cultural da Secretaria da  
Cultura**

MANUSCRIPTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SEC-SP**

Os valores da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

1. Cultura como dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais
2. Cultura como elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania
3. Cultura como direito e respeito à diversidade humana
4. Cultura como vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de resultados finais, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados intermediários, e que visa afirmar os valores indicados como diretrizes do trabalho da Secretaria da Cultura e, ao mesmo tempo, como a visão a ser alcançada, enquanto realidade que se quer construir no Estado.

Assim, os resultados finais a serem alcançados são:

### **A. Cidadãos de SP com pleno exercício dos direitos culturais**

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais. A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças. Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

### **B. SP como território cultural que preserva o patrimônio, promove e valoriza a diversidade e a criação artística**

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de SP, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas. Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social. A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o futuro.

**C. Desenvolvimento social e econômico de indivíduos e grupos em SP potencializados por meio da ação cultural**

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais, propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social.

Por sua vez, para que se possam atingir os objetivos descritos acima, devem ser materializados os seguintes resultados intermediários:

**C.1. Acesso pleno dos cidadãos aos bens culturais e aos meios de produção cultural**

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo. O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: qualificação e ampliação da acessibilidade comunicacional e física dos atrativos culturais; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; formação de público; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras.

**C.2. Descentralização, circulação e difusão dos bens culturais e dos meios de produção cultural**

Viabilização de meios para maximizar a criação, o registro e a fruição de bens culturais em todo o território estadual por meio de: promoção e incentivo à organização de programas de itinerância, circulação e difusão cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; e fomento à produção cultural, de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade e que todas as culturas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, e criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade dos serviços prestados ao público em geral.

**C.3. Formação cultural ampliada e diversificada**

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização na área cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a acessibilidade comunicacional e física e com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.

**C.4. Patrimônio cultural material e imaterial preservado, valorizado e usufruído**

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista será plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e a identidade dos agrupamentos humanos. Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórico, museológico, bibliográfico, arquitetônico e artístico, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas negras, indígenas e LGBT.

**C.5. Profissionalização e sustentabilidade incrementadas no campo da cultura**

É o cenário no qual a área cultural torna-se cada vez mais reconhecida como campo profissional, de negócio e mercado sustentável. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação e a preservação cultural qualificadas se realizem e se constituam práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável. O alcance do resultado decorre, portanto, da implementação de ações voltadas à qualificação técnica e profissional; ao apoio à formalização das relações de trabalho na área cultural; ao estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural e no estudo e fomento à economia da cultura no Estado de SP.

**C.6. Estrutura jurídica e orçamentária adequadas para a implantação da política estadual de cultura**

É o cenário no qual estão plenamente implantados e consolidados os instrumentos legais e orçamentários que criam as condições para viabilizar os direitos culturais de: ampliação do acesso e da circulação cultural, preservação do patrimônio, acesso à informação, incentivo à produção, promoção da diversidade, formação cultural e incremento à economia da cultura. Envolve a estruturação do Sistema Estadual de Cultura, com o fortalecimento do Conselho Estadual de Cultura, do CONDEPHAAT, do SISEM e do SISEB, bem como dos mecanismos de fomento, incentivo, apoio e reconhecimento cultural. Demanda o aperfeiçoamento da sistemática de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura, com a estruturação de um sistema público e participativo de gestão das políticas culturais. Nesse cenário, é fundamental o adequado equacionamento de recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros para assegurar a



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

implantação de uma infraestrutura física e virtual qualificada para os equipamentos e programas culturais no território paulista. Nessa direção, são aprimoradas e ampliadas a articulação e cooperação entre os entes federados e a parceria com municípios e organizações da sociedade civil do Estado.

É importante que todas as organizações sociais interessadas no gerenciamento do objeto contratual apresentado neste Termo de Referência levem em consideração os valores, resultados finais e resultados intermediários aqui indicados, na elaboração de sua proposta, de modo a que ela contribua para o direcionamento apresentado.

### **1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SEC - SP**

Constituída no âmbito da Secretaria da Cultura por meio do Decreto 50.941/2006, a Unidade de Formação Cultural tem por atribuições:

- I** - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II** - organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;
- III** - prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV** - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V** - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;
- VI** - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Cultura que tenham por objeto ações de formação cultural;
- VII** - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;
- VIII** - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;
- IX** - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X** - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais da Secretaria ou com entidades da mesma natureza;
- XI** - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII** - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII** - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

Essas responsabilidades distribuem-se em duas frentes amplas de atuação: diretamente nos equipamentos de formação cultural da Secretaria e em ações realizadas em parceria com municípios e organizações do Terceiro Setor. Os equipamentos de formação cultural da Secretaria correspondem a 21 Oficinas Culturais, 10 Fábricas de Cultura, a Tom Jobim - Escola de Música do Estado de São Paulo, o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí, o Projeto Guri e a São Paulo Escola de Teatro. Por sua vez, as ações realizadas em parcerias com municípios e organizações do Terceiro Setor envolvem 417 polos do Projeto Guri distribuídos pelo Estado, além de ações dos equipamentos culturais realizadas no interior e litoral de São Paulo.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A atuação da Secretaria da Cultura na área de Formação Cultural vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura. A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

A política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria da Cultura para o **PROJETO GURI (Interior, Litoral e Fundação CASA)**, compreende na utilização da música como meio de interação das crianças e adolescentes com a sociedade em geral.

As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados na resolução.

MANUUTA





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO CULTURAL PARA O PROJETO GURI (INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA)**

**2.1 – Apresentação do Projeto Guri**

**2.2 – Diretrizes Programáticas para o novo Contrato de Gestão**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO CULTURAL PARA O PROJETO GURI**

O contrato de Gestão ao ser firmado pela presente convocação pública prevê o Fomento e a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área cultural, no PROJETO GURI no Interior, Litoral e Fundação CASA.

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão em vigor no Portal da Transparência ([www.transparencia.sp.gov.br](http://www.transparencia.sp.gov.br)) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura ([www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)), bem como realizar visitas técnicas aos Polos de ensino do Projeto Guri, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Formação Cultural, por meio do endereço eletrônico [ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br).

### **2.1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO GURI**

Este programa é uma política pública criada em 1995 na Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e que seguiu gerido por Administração Direta até novembro de 2004, quando foi celebrado o primeiro contrato de gestão para gerenciamento por Organização Social.

O Projeto Guri tem como atribuição fornecer os meios necessários para viabilizar as atividades do referido projeto cultural, conforme redação do artigo 93, do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006.

Inspirado na bem sucedida experiência de educação musical venezuelana, o Projeto Guri nasceu com vertente inicial assistencialista e de inclusão social por meio da música. Inicialmente, a preocupação com os aspectos didáticos e artísticos em si era menor que a de realizar apresentações que evidenciassem a iniciativa, buscando atrair apoios e legitimação social.

O primeiro polo de ensino foi aberto na Oficina Cultural Amácio Mazaroppi, em São Paulo, e mobilizou 180 crianças e adolescentes que realizaram sua primeira apresentação com um repertório que envolveu Bachianas Brasileiras, Bolero de Ravel e Beethoven. Em 1996, foi firmada uma parceria com a antiga FEBEM, atual Fundação CASA, para promover o ensino musical para os internos de suas unidades. Esta parceria perdura até os dias de hoje, em que o Projeto Guri tem atividades de ensino em cerca de 60 centros da Fundação.

Em 2001 já estavam implantados 29 polos que viabilizavam 8 mil vagas. No ano seguinte, 72 polos ofereciam 18 mil vagas pelo Estado. O Projeto Guri representou o Brasil na ONU, na sessão especial da Assembleia Geral das Nações Unidas em Favor da Infância. No ano seguinte, a iniciativa recebia o prêmio "Ordem do Mérito Cultural" oferecido pela Presidência da República por indicação do Ministério da Cultura, como reconhecimento pelo trabalho desenvolvido há oito anos.

O ano de 2005 deu início ao período de transição entre a dinâmica anterior e o novo formato de gestão, com a criação do plano de cargos e salários, regulamento de compras, política de recursos humanos etc. A partir de 2006, em parceria com prefeituras municipais, o Projeto Guri lançou 209 novos polos no interior e litoral do Estado e na grande São Paulo, além dos 176 já existentes em 2005, totalizando 385 polos e cerca de 50 mil vagas para todo o Estado, aproximando o projeto de seu tamanho atual. Em dezembro de 2006, 260 alunos de diversos Polos se apresentam na Sala São Paulo sob a regência do Maestro John Neschling, diretor artístico da Osesp. Na ocasião, os jovens executaram obras exclusivamente feitas para o Projeto Guri.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Ao longo desses anos o Projeto Guri se torna conhecido por suas expressivas apresentações em todo o Estado de São Paulo, despertando o interesse das crianças e adolescentes a participarem deste Programa.

Os cursos oferecidos pelo Projeto Guri – Interior e Litoral são iniciação musical; tecnologia musical e canto coral, Além dos seguintes instrumentos: flauta, clarinete, sax alto, sax tenor, tuba, trompa, trombone, eufônio, trompete, violino, viola, violoncelo, contrabaixo, rabeca, violão, cavaco, viola caipira, guitarra, baixo elétrico, bandolim, piano, teclado, acordeom, bateria e percussão.

A partir de 2010, o Projeto Guri Interior e Litoral iniciou a implantação de 12 grupos artísticos de referência, envolvendo mais de 300 alunos em nove formações musicais (coro, coro com percussão, grupo de percussão, orquestra, banda, big band, camerata de violões, camerata de cordas e camerata de cordas dedilhadas: cavaco, violão e viola caipira) que variam de 9 a 53 integrantes, sediados em 12 cidades do Estado: Bauru, Lorena, Ourinhos, Presidente Prudente, Santos, São José do Rio Preto, São Carlos, Sorocaba, Franca, Araçatuba, Itaberá e Jundiá.

Atualmente, o Projeto Guri tem aproximadamente 52.000 alunos distribuídos por todo o Estado de São Paulo, sendo aproximadamente 33.000 no Interior e Litoral e 19.000 na Capital e Grande São Paulo. O Projeto Guri é considerado o maior programa sociocultural brasileiro.

O público deste Programa são crianças, adolescentes e jovens com idades entre 06 e 18 anos para alunos dos Polos e de 12 a 21 para alunos dos Polos da Fundação CASA, todavia, para ingresso no Programa, os interessados devem estar regularmente matriculados em qualquer unidade escolar a partir do Ensino Fundamental.

Ao ingressar no Projeto Guri, o aluno opta pelo aprendizado de um instrumento musical, de canto coral ou de ambos os cursos. Nas aulas são trabalhados os mais variados gêneros musicais, desde canções populares e músicas folclóricas a composições eruditas. Além de apresentar aos alunos novos estilos de música e manifestações culturais, a variedade de repertório trabalhada nos polos mantém viva as raízes culturais da própria comunidade.

Nos polos do Guri as atividades são sempre praticadas em grupo, o que estimula a participação dos alunos. Todos fazem parte de uma equipe que passa pelos mesmos desafios e aprendizado. Nas apresentações realizadas ao público, em pequenos, médios ou grandes eventos, o resultado é produto da dedicação do grupo e, ao mesmo tempo, também de cada um.

Para os jovens, participar do Projeto Guri significa unir aprendizado e satisfação. Por tudo isso, o ensino musical é a ferramenta escolhida pelo Projeto Guri para o cumprimento da sua missão de inclusão sociocultural e iniciação musical.

As atividades do Projeto Guri são executadas em unidades denominadas "Polos".

### **2.1.1. POLO DE ENSINO DO PROJETO GURI**

Os Polos são constituídos em parcerias com prefeituras, entidades e empresas patrocinadoras, possibilitando manutenção e ampliação dos polos existentes e ainda a abertura de novos Polos. As parcerias com prefeituras ou entidades são de extrema importância, uma vez que garantem a infra-estrutura necessária para a realização das atividades. Em ambos os casos as parcerias são regidas pelo "Termo de Compromisso", documento no qual estão elencadas as responsabilidades de cada uma das partes.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Existem 3 tipos de Polos, quais sejam:

- Polos Regionais: funcionamento em tempo integralmente nas cidades Araçatuba, Itapeva, Jundiá, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São Carlos, São José dos Campos, São José do Rio Preto, Sorocaba e São Paulo.
- Polos: funcionamento parcial em espaços compartilhados e cedidos pelas prefeituras e organizações parceiras.
- Polos Fundação CASA: Funcionam dentro dos centros de internação e internação provisória da Fundação CASA. As oficinas dos Polos Fundação Casa estão estruturadas com dois componentes curriculares obrigatórios: instrumento e ensaio. Todos são oferecidos de forma coletiva, variando em turmas de 10 e 15 alunos e são ministradas por um educador musical especialista no instrumento.

As aulas devem acontecer duas vezes por semana, em dias alternados. A carga horária é de 3 horas semanais, sendo 1h30 por dia, que inclui o aprendizado do instrumento e o ensaio. No ensaio, os educadores podem optar por juntar as turmas.

Atualmente estão em funcionamento 369 Polos, sendo 58 Polos na Fundação CASA.

**a) Diretrizes para abertura e fechamento de Polos**

Em caso de necessidade de abertura de novos polos, o Projeto Guri realizará a abertura de editais para esta finalidade. Todavia, os municípios podem pleitear a abertura de polos e após a cuidadosa coleta e sistematização de informações sobre as características sociais e econômicas dos municípios, realiza-se um estudo para definir quais parcerias serão efetivadas.

Assim, os parâmetros necessários para parceria com o Projeto Guri estão sustentados em critérios avaliativos, que permitem leitura sobre a viabilidade de implantação e funcionamento de cada unidade solicitante:

- Oferta de profissionais na região, para atender à solicitação de cursos sugeridos;
- Demanda de alunos na região e seus interesses culturais/musicais;
- Infraestrutura local (número de salas, propriedades acústicas, espaço físico adequado, acessibilidade para pessoas com deficiência entre outros);
- Quantidade de equipamentos socioculturais oferecidos pelo Estado ou Município, na localidade solicitante (bairro, distrito ou município);
- São considerados prioritários os municípios do Estado de São Paulo com baixa classificação de IPRS -Índice Paulista de Responsabilidade Social- Fundação SEADE.

O procedimento de fechamento de Polos por descumprimento, por parte do município parceiro, de contrapartidas exigidas no termo de parceria deve ser realizado em três etapas, a saber:

- 1ª etapa: Ofício dirigido à entidade ou prefeitura parceira elencando os problemas a serem sanados, bem como prazo para tal;
- 2ª etapa: em havendo descumprimento do parceiro quanto ao prazo determinado, a Organização Social emitirá novo ofício à entidade ou Prefeitura parceira, reforçando os problemas detectados e concedendo novo prazo para a solução. Neste momento, a Unidade de Formação Cultural deve ser informada.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- 3ª etapa: havendo novo descumprimento, a Organização Social consultará a Unidade de Formação Cultural e, havendo aprovação desta, informará o parceiro do encerramento das atividades no local. A UFC deverá emitir parecer por escrito autorizando ou não o fechamento.

### **2.1.2. OS TRÊS EIXOS**

Em um projeto dessa amplitude e singularidade é preciso que sua linha de trabalho fique nítida e evidenciada, por meio de elementos que sintetizem suas prioridades no processo de ensino e aprendizagem musical.

Sendo assim, são três os eixos que estruturam as ações educacionais e pedagógicas do Projeto Guri: *Domínio dos Instrumentos*, *Prática de Conjunto* e *Apresentação*, que se desenvolvem de modo integrado, contínuo e ascendente.

#### **a) Domínio dos Instrumentos**

Por domínio do instrumento entende-se o desenvolvimento de capacidades motoras, cognitivas, sensoriais e estéticas, de acordo com o nível de aprendizagem de cada turma e aluno, para uma correta execução e expressão musical.

Essas capacidades devem permitir ao aluno o conhecimento das características e possibilidades sonoras dos instrumentos musicais, para que eles possam utilizá-las dentro das exigências de cada nível, tanto na interpretação coletiva como individual.

A partir do reconhecimento de que o domínio dos instrumentos fortalece a possibilidades de criação e expressão musical, o aluno tem condições de desenvolver outras habilidades, como: capacidade motoras e físicas, concentração, disciplina, sensibilidade, interpretação estética com potencialidades expressivas, aumento da autoestima, e capacidade de lidar com o desafio do novo.

#### **b) Prática de Conjunto**

É o desenvolvimento da capacidade de se fazer música coletivamente, privilegiando aspectos como afinação, sincronismo, fraseado, dinâmica, intenções musicais, caráter musical, estilo e demais conteúdos relacionados. Inclui também a preparação para as apresentações públicas.

A Prática de Conjunto proporciona a experiência da execução instrumental/vocal, fazendo o aluno compartilhar suas experiências pessoais, sociais e culturais com seus colegas e demais ouvintes, através do discurso musical.

Os princípios pedagógicos que orientam a prática de conjunto se encontram inscritos nas orientações metodológicas que sustentam todo o projeto. Portanto, essa experiência não está determinada apenas por lugares específicos nas grades de curso, ela integra os planos de aula, desde as primeiras turmas do Projeto.

A vivência musical desenvolvida no Projeto Guri considera a prática de conjunto como espaço essencial de aprendizagem e aprimoramento, a partir do qual nossos alunos têm a oportunidade de desenvolver atitudes de pertencimento a um grupo, socialização, tolerância, percepção de si e dos outros, e respeito mútuo nas relações sociais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### **c) A Apresentação**

A apresentação é o momento no qual se encontram reunidas múltiplas instâncias do processo de desenvolvimento musical, com uma perspectiva diferencial que é a de exhibir, em conjunto, capacidades conquistadas individualmente. Deste modo, também se caracteriza como outro espaço de aprendizagem.

A apresentação acontece durante todo o período de estudo musical. Aos poucos, crianças e jovens estabelecem diálogos mais consistentes entre eles, seus parceiros e os observadores. A preparação das apresentações envolve um conjunto de conteúdos específicos e importantes do ponto de vista artístico e pedagógico.

O preparo dos alunos para a interpretação musical em público, por meio de vivências de apresentações musicais, propicia, entre outros conteúdos, o desenvolvimento de capacidades como postura de palco, como lidar com a ansiedade, como se preparar musicalmente para uma apresentação, como cuidar da sonoridade do grupo em diferentes espaços, entre outros.

Dessa forma, os 3 eixos que estruturam as ações educacionais e pedagógicas do Projeto Guri são complementares e se retroalimentam durante todo o processo educativo, pois o domínio adquirido no instrumento ou voz – ainda que relativo ao estágio do desenvolvimento musical que o aluno se encontra – é praticado em conjunto, culminando na apresentação musical. O resultado obtido na apresentação musical deve reforçar o desejo de ampliação do domínio do instrumento, e assim o processo é retomado, mas já em outro estado de desenvolvimento.

A constante reflexão – tanto do educador musical como dos alunos – imprimem qualidade às etapas dos 3 eixos, pois ambos devem sempre buscar um melhor processo pedagógico e um melhor resultado musical.

#### **2.1.3. REGIONAIS DO PROJETO GURI**

Em 2008 foram criadas as Regionais do Projeto Guri, que são unidades descentralizadas de atendimento administrativo, social e educativo-musical. Elas têm por objetivo geral fortalecer o Projeto Guri nas diferentes regiões do Estado e tornar seu funcionamento mais ágil e simples. Cada regional é composta por uma equipe multidisciplinar liderada por uma coordenação geral. Representando a Diretoria Educacional, estão os supervisores educacionais, divididos por áreas: sopros, canto coral, cordas dedilhadas, percussão e cordas friccionadas. A atuação deles é diretamente ligada aos educadores musicais nos Polos. A Diretoria de Desenvolvimento Social é representada por supervisores de desenvolvimento social com sólida formação na área de ciências humanas e experiência em trabalhos sociais. A Diretoria Administrativa é representada pelo supervisor operacional e pelo assistente de regional. Atualmente há 11 Regionais Administrativas em funcionamento: Araçatuba, Itapeva, Jundiaí, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São Carlos, São José dos Campos, São José do Rio Preto, Sorocaba e São Paulo.

#### **2.1.4. GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS**

As apresentações musicais internas (audições) bem como as abertas ao público fazem parte do ciclo de aprendizagem dos alunos. A partir das turmas de nível intermediário, passa a fazer parte do currículo a disciplina de "ensaio", na qual é desejável que diferentes naipes de instrumentos se encontrem para a prática conjunta. A partir daí são constituídos grupos





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

musicais em cada polo que se apresentam regularmente para o público, entre duas a seis vezes por ano.

Além destes grupos existentes em todos os polos, também foram criados os Grupos de Referência do Projeto Guri. Estes Grupos representam um primeiro patamar do caminho de profissionalização dos alunos na área musical, e apresentam-se nos eventos de maior visibilidade em importantes teatros do Estado, contando também com a presença de artistas e regentes convidados.

#### **2.1.5. GRUPOS DE REFERÊNCIA**

Constituídos em 2010, os 12 Grupos de Referência do Projeto Guri contam com alunos selecionados nas turmas mais avançadas. Estes grupos servem como irradiadores de conhecimento para os grupos musicais dos Polos da região, formados na disciplina de Prática de Conjunto. Para que esta evolução seja efetiva, faz-se necessário um maior investimento de recursos financeiros nestes grupos, tendo em vista dois objetivos principais: o aprimoramento do resultado musical e a garantia de maior adesão dos alunos participantes.

Atualmente os Grupos de Referência existentes são os seguintes:

<b>ARAÇATUBA</b>	CAMERATA DE VIOLÕES
<b>ITABERÁ</b>	BANDA DE MÚSICA
<b>BAURÚ</b>	BANDA DE MÚSICA
<b>JUNDIAÍ</b>	ORQUESTRA
<b>OURINHOS</b>	PERCUSSÃO
<b>PRESIDENTE PRUDENTE</b>	ORQUESTRA
<b>ACIF FRANCA</b>	CAMERATA DE CORDAS DEDILHADAS
<b>SANTOS</b>	CAMERATA DE VIOLÕES
<b>LORENA</b>	CORO
<b>SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>	CORDAS
<b>SÃO CARLOS</b>	BIG BAND
<b>SOROCABA</b>	CORO/PERCUSSÃO

Os Grupos de Referências têm sido convidados para diversas apresentações por todo o Estado de São Paulo. Exemplo disso foram as apresentações no Campeonato Paulista de Futebol em 2014, dando notoriedade ao projeto e revelando sua importância no Estado.

Tais Grupos de Referência existentes devem continuar até o final do ano de 2016. A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Grupos de Referências, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

#### **2.1.6. BOLSAS DE ESTUDO DO PROJETO GURI – GRUPOS DE REFERÊNCIA**

Os Grupos de Referência são fortalecidos pela concessão de bolsas-auxílio para seus integrantes. As bolsas cobrem gastos com transporte para os ensaios e alimentação.

Com esta bolsa, pretende-se evitar a evasão dos integrantes dos Grupos de Referência em busca de uma primeira oportunidade de trabalho em outras áreas.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A concessão das bolsas-auxílio será regida por regulamento próprio e estará condicionada à participação em todas as atividades planejadas para os Grupos.

Existem duas categorias de Bolsa-Auxílio: a de alunos participantes dos Grupos de Referência e a de Guri Aprendiz, para aqueles que terão obrigações complementares como monitores dos grupos de Prática de Conjunto dos demais Polos do Projeto Guri.

#### **2.1.7. DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO PÚBLICO ATENDIDO**

O Projeto Guri tem uma política de acesso inclusiva, portanto, abrangente. Isto significa que não há determinância de nível social, cultural e de aprendizagem musical para matrícula de alunos.

Contudo, para o alcance da Política Pública da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, que objetiva o amplo acesso a todos os cidadãos aos bens e direitos culturais e principalmente aqueles em situação de vulnerabilidade, há a recomendação para o atendimento de, no mínimo, 70% de alunos em condição vulnerável. Como referencial do indicador de vulnerabilidade, será observado como principal variável, a *renda familiar per capita de até 3/4 do salário mínimo vigente*.

É papel do Projeto Guri trabalhar para minimizar as desigualdades que pode ser analisada sob distintos ângulos (financeiro, cognitivo, afetivo, cultural, entre outros), buscando um equilíbrio nas condições do aluno para acessar integralmente o projeto.

Ao detectar as demandas específicas dos alunos, a equipe do Projeto Guri articula a rede de serviços existente no município ou região e acompanha o encaminhamento das demandas por parte dos órgãos ou serviços.

Desta forma, buscamos minimizar a evasão dos alunos em situação de vulnerabilidade econômica e social.

Em relação a Política de Acessibilidade, o Projeto Guri tem sido desenvolvido um excelente trabalho executando aulas para crianças e adolescentes com deficiência, com profissionais devidamente preparados para esta atividade, contando com materiais didáticos específicos para estes alunos, como, por exemplo, os livros em braile. E, ainda, adequação da estrutura de diversos Polos para atender as pessoas com mobilidade reduzida.

#### **2.1.8 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE**

O programa de formação e aperfeiçoamento de equipe tem o objetivo de proporcionar às equipes dos Polos o constante aprimoramento técnico-musical, pedagógico e de intervenção social, bem como a possibilidade de reconhecer os principais aspectos e temas das várias fases do desenvolvimento infanto-juvenil.

A realização de Seminários é uma das formas que poderá acontecer essa capacitação das equipes, todavia a Organização Social poderá desenvolver outras ações que tenham este objetivo.

A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.

#### **2.1.9 – INTERCÂMBIOS COM PROJETOS EM ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

O Projeto Guri tem estabelecido importantes parcerias com organizações e projetos congêneres, beneficiando seus alunos com masterclasses, workshops e apresentações públicas. Tais parcerias, bem como a participação em encontros, simpósios ou congressos fortaleceram a imagem institucional do Projeto Guri divulgando seus resultados para outros estados e países e contribuindo com a aprendizagem dos alunos. É desejável a manutenção dos esforços de atuação articulada.

A Organização Social deverá informar nos Relatórios Trimestrais as parcerias vigentes, bem como as atividades realizadas.

## **2.2 – DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**

No sentido de dar um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para o novo Contrato de Gestão enseja o alinhamento das ações realizadas pelo Projeto Guri com os resultados previstos na *Política Cultural da SEC* e na *Política de Formação Cultural* que integram este Termo. Neste sentido, o Projeto Guri deve se estabelecer de modo ainda mais efetivo como referência no campo da formação cultural, difusão e acessibilidade dos diferentes públicos. Assim, as Organizações Sociais interessadas nesta parceria deverão indicar em sua proposta como pretendem avançar nessa direção durante a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado.

O Projeto Guri deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visem o fortalecimento das atividades já desenvolvidas - considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos em suas atividades, visando o aprimoramento constante das atividades realizadas, com atenção especial para a continuidade e expansão – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e do público beneficiado.

A Secretaria da Cultura do Estado entende que cada novo ciclo no relacionamento entre o poder público e a Organização Social gestora de um equipamento cultural deve agregar as experiências bem sucedidas da gestão anterior e identificar novas possibilidades de crescimento e aperfeiçoamento para a gestão futura, buscando sempre qualificar e expandir, cada vez mais, seu campo de ação. As diretrizes aqui explicitadas buscam traduzir a Política Cultural e de Formação do Governo do Estado junto ao Projeto Guri.

A proposta das Organizações Sociais interessadas deverá basear-se nas diretrizes programáticas apontadas anteriormente, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos eixos e estes, subseqüentemente, aos seus programas e ações.

### **2.2.1. Informativo de Apresentação dos Índices Alcançados**

Segue, abaixo, instrução quanto à forma de apresentação dos seguintes índices:

- **Vagas:** total de vagas disponibilizadas em um determinado curso.
- **Matriculados:** número total de matrículas realizadas em um determinado curso.
- **Frequência:** número de aprendizes matriculados que frequentaram as aulas divididos ente as seguintes faixas:
  - **Faixa 01** - Percentual de alunos que não frequentaram nenhuma aula;
  - **Faixa 02** - Percentual de alunos presentes entre 1% a 50% das aulas;
  - **Faixa 03** - Percentual de alunos presentes entre 51% a 100% das aulas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- **Atendimentos:** soma do total de atendimentos realizados em cada dia de aula (frequência acumulada), espetáculo, oficinas, workshops, etc., em um período específico.
- **Participantes:** total de participantes em cursos, capacitações, workshops, palestras etc. A apresentação dos índices deve considerar o número de pessoas físicas em determinada atividade.
- **Apresentações:** espetáculo vivo resultante de processos criativos, tais como apresentações de teatro, dança, circo, ópera, música e afins.
- **Exibição:** reprodução de bens e produtos culturais registrados em suportes audiovisuais, radiofônicos, virtuais e de outros meio reprodutíveis, previamente montados e editados como exibição de filmes, videocliques, animações, etc.
- **Festivais:** realização cultural que congrega diversas atividades culturais e artísticas, muitas vezes com mais de uma linguagem artística, realizado em um ou mais dias, em um ou mais locais.
- **Eventos:** encontros, festividades, cerimônias, reuniões, de caráter eventual, singular e não regular. Não inclui palestras e seminários.
- **Público:** total de atendimentos das atividades pedagógicas.

Tais informações deverão constar quando da apresentação dos Relatórios Trimestrais e Anuais, nas ações em que forem previstos tais indicadores.

### 2.2.2. Referenciais para elaboração de Metas

Com base nos resultados apurados nos últimos anos, apresentamos alguns índices mínimos da capacidade de atendimento do Projeto Guri, que podem servir de parâmetro para a elaboração da proposta de metas por ano, os quais destacamos abaixo:

PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA	
<b>Polos e Polos Regionais</b>	
Vagas oferecidas	Mín. 51.000 por ano
Taxa de ocupação de vagas oferecidas	72 % de vagas preenchidas
Alunos matriculados	Mínimo de 31.000 por ano
Atendimentos	Mín. 51.000 por ano
<b>Polos FUNDAÇÃO CASA</b>	
Vagas oferecidas	Mín. 1.880 por ano
Taxa de ocupação de vagas oferecidas	75% de vagas preenchidas
Alunos matriculados	Mínimo 1.350 por ano
Atendimentos	Mín. 1.030 por semestre
<b>Manutenção de Polos</b>	
Polos e polos regionais em funcionamento	306 Polos
Polos Fundação CASA em funcionamento	58 Polos
<b>Formação e Aperfeiçoamento de Equipe</b>	
Seminários <sup>1</sup>	Mín. 01
Educadores Capacitados	Mín. de 80%
<b>Atividades de difusão formativa</b>	
Apresentações artísticas ou pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri	Mín. 1.000 por ano
Atendimentos	Mín. 400.000
<b>Manutenção Dos Grupos De Referência</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Grupos de Referência em atividade em 2016 <sup>2</sup>	12
<b>Desenvolvimento Social</b>	
Nº de alunos atendidos em condição de vulnerabilidade	Mínimo de 70%
<b>Programa De Financiamento E Fomento</b>	
Captar Recursos	4,5% do valor anual repassado
<b>Perfil De Público E Qualidade Dos Serviços Prestados</b>	
Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados	Mín. 1 pesquisa

<sup>1</sup> Além, dos Seminários a Organização Social poderá desenvolver outras ações como o mesmo objetivo de capacitação das equipes.

<sup>2</sup> A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Gr's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

**\*Obs:** as ações que não exibem índices mínimos na tabela supram, ficam livres para elaboração da Organização Social junto a proposta a ser apresentada.



**3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**3.1- ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO –  
2017 – 2021**

**3.2 – ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO  
ORÇAMENTÁRIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### **3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A gestão do Projeto Guri, sob responsabilidade da Unidade de Formação Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de formação e difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do(s) Contrato(s) de Gestão do Projeto Guri será de 05 (cinco) anos. As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para o Projeto Guri: "Estratégia de Ação 2017 - 2021", "Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021" "Proposta Orçamentária 2017 - 2021".

Essa Proposta Técnica e Orçamentária deve ser elaborada a partir das orientações e do modelo apresentados a seguir.

#### **3.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017 –2021**

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado "**Estratégia de Ação 2017 - 2021**" contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior. A "Estratégia de Ação" aprovada comporá o Anexo Técnico nº I do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Ação do Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

A apresentação da Estratégia de Ação deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão.

Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**, previamente contemplados pela atual política cultural da Secretaria de Estado da Cultura, bem como, no escopo de diretrizes programáticas explicitadas anteriormente. Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional do Projeto Guri. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento e Fomento. 5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade; 6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.**

A proposta da Organização Social será avaliada a partir da estratégia de ação apresentada. Após o encaminhamento da proposta por parte das Organizações Sociais interessadas, a Secretaria de Cultura se reserva o direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que sejam pertinentes para a definição de uma estratégia condizente com os propósitos desta Secretaria e do Governo do Estado.

Após a definição da Organização Social Gestora, caso seja necessária a alteração ou atualização de algum dos itens da Estratégia de Ação ao longo do contrato de gestão, o documento pertinente deverá ser enviado para análise da Secretaria, por meio da unidade gestora, e, após aprovação, aditado ao contrato, preferencialmente no próximo aditamento ordinário previsto (de plano de trabalho anual).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### **3.1.1. Informações Complementares para Elaboração das Propostas Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Técnicos / Finalísticos)**

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria da Cultura do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. O Projeto Guri vem se consolidando como referência nos distritos em que atuam, tanto em suas atividades de formação quanto de difusão. A política do Projeto Guri deve ter como eixo principal a execução de atividades com excelência, integrantes de um projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, para sua política cultural, com um trabalho exemplar de formação de público, prioritariamente crianças e jovens, nas mais diversas linguagens artísticas.

A Organização Social deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas, e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos anos, indicando sua perspectiva, suas pretensões de estabelecimento de parcerias técnicas, institucionais, acadêmicas e científicas (quando for o caso) e os principais resultados que buscará viabilizar a cada ano.

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento viável de ações para o posicionamento efetivo da vocação do Projeto Guri frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Organização Social e sociedade) sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização de todas as atividades propostas com ampla divulgação das ações.

O Projeto Guri deverá desenvolver campanhas, realizar estudos e pesquisas, divulgar e distribuir informações, dados, trabalhos, documentos, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento.

Os custos das ações previstas (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas dos Programas vinculados a cada projeto de Atuação.

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar, ainda, se for o caso, as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado "Metas Condicionadas", após as Atividades Técnicas e após as Atividades Administrativas, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta.

### **3.1.2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda**

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a Organização Social deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, bem como o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e estagiários e pagamento de contratos de terceirizados de segurança/vigilância/portaria e limpeza) deverão ser previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Edificações.

### **3.1.3. Comunicação e desenvolvimento institucional**

As estratégias de comunicação deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da Secretaria de Cultura, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como a internet e as redes sociais, seguindo as diretrizes do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.

Caberá a Organização Social apresentar Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento e o 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 da Cultura. O referido plano deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Cultura, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho.

A gestão do Projeto Guri deve objetivar o envolvimento da comunidade em atividades regulares, eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento especiais destinadas a segmentos específicos, visando o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais. Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada nas atividades periódicas.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas no Projeto Guri, deverá ser previsto estratégias de utilização da internet e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores e parceiros, entre outras iniciativas. A critério da Organização Social, as ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Comunicação.

### **3.1.4. Financiamento e fomento**

A Organização Social deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do Projeto Guri, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.

As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores. Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: elaboração, plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações),



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

junto a pessoas físicas e jurídicas, plano de assinaturas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da Organização Social, as ações de Financiamento e Fomento poderão ser inseridas no contexto das atividades de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

### **3.1.5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade**

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para o Projeto Guri nos próximos anos, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do Projeto Guri, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da Secretaria de Cultura e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos do Projeto Guri, deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas do Programa. As Organizações Sociais interessadas na apresentação de propostas deverão observar parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de funcionários, visando à garantia de equipe especializada e com espírito público, motivada e em número adequado para uma execução do Contrato de Gestão que vise a excelência na realização dos serviços públicos de cultura, sempre zelando pelo uso responsável e eficiente dos recursos investidos na empreitada, pela consecução dos objetivos das políticas públicas de cultura do Estado e pela ampliação e satisfação cultural da população beneficiada.

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico do Projeto Guri, no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

A Organização Social deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

### **3.1.6. Monitoramento e avaliação dos resultados**

A garantia da realização integral e com excelência das estratégias de ação aqui previstas, e cujas metas são mensuradas nos planos de trabalho anuais, é o principal foco na execução do contrato de gestão.

A Organização Social deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as ações realizadas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### **3.2. ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária é o documento que complementa o plano de ação da Organização Social, estruturado no Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação. Enquanto a “Estratégia de Ação” é uma apresentação de como a Organização Social pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para o objeto do contrato de gestão, o “Plano de Metas” é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, índice e estrutura geral do documento.

A Apresentação do Anexo Técnico II deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação para toda a vigência do contrato de gestão. É na apresentação que a Organização Social estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações.

Ao apresentar os planos de trabalho anuais preliminares, a Organização Social poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de ação proposta para o conjunto de anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.

O Objetivo Geral deverá destacar o propósito central do contrato de gestão, de administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da Unidade de Formação Cultural, os objetos contratuais, desenvolvendo as ações previstas no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação.

Já a Operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas ao objeto contratual. É na Operacionalização que se esclarece que todas as ações já definidas para o exercício deverão constar do presente plano de trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do 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.

Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria de Cultura no contrato de gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

A Operacionalização é sucedida pelo Quadro de Metas Anual que norteará o cumprimento do objetivo geral descrito no Contrato de Gestão e dos objetivos específicos descritos no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação, onde estão também detalhados os principais resultados previstos.

Por sua vez, é no Quadro de Metas Anual que são apresentadas as ações e metas a serem realizadas, divididas em tabelas por Eixo de Ação e Programa de Trabalho. Cada programa traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas da "Estratégia de Ação" e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e seqüencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

As ações apresentadas no Quadro de Metas deverão ser descritas com objetividade e clareza, começando sempre pelo verbo que indica a ação que será propriamente realizada.

A medição de desempenho dessas ações poderá ser feita por meio de indicativo de produtos e/ou indicativo de resultados. Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.

Os indicadores de produto são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social, e dizem respeito às atividades culturais entregues.

Já os indicadores de resultado são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades.

Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas – caso das metas de produtos – das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social – caso das metas de resultados – que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de platéia, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos, cujo interesse público é consideravelmente menor.

As metas de produto deverão ser previstas para cumprimento integral. As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, com o objetivo de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) e sem necessidade de justificativa para os casos de superação desse mínimo, pois, ainda que essa superação seja expressiva, ela será sempre desejável.

Todas as ações terão Previsão Trimestral de realização, informando a meta quantitativa prevista para cada trimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.

Além das metas finalísticas, o Anexo II - Plano de Metas deverá apresentar, se possível, Metas Condicionadas à captação adicional de recursos ou novos aportes por parte do Estado. Essas metas não terão cumprimento obrigatório, ficando, como o próprio nome indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do contrato de gestão, ou seja, adicionais à soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos prevista, quando for o caso. As Metas Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria de Cultura. Na hipótese de otimização de recursos do plano de trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Metas Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado "Metas Condicionadas", no plano de trabalho, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a Organização Social opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do contrato de gestão deverão constar do plano de trabalho como "metas condicionadas", o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura. Caso a Organização Social opte pela elaboração de "plano anual" para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da unidade gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de "realização de ações previstas no plano anual 20xx". Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a Organização Social deverá enviar cópia do projeto à unidade gestora.

Após o Quadro de Metas deverá ser inserido um Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria neste Termo de Referência. Enquanto a íntegra do Plano de trabalho – Metas é documento chave para o acompanhamento continuado pela unidade gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

Cada Plano de Metas Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse Quadro está em processo de aprimoramento, fruto de trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

Também faz parte de cada Plano de Trabalho Anual o Anexo Descritivo da Programação Cultural que apresenta, mês a mês, os principais eventos da programação cultural previstos para o ano, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

O Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano de cada contrato de gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária poderá ser aditado ordinariamente uma vez por ano, ou conforme a necessidade, para alteração de metas e valores, em comum acordo entre a Secretaria e a Organização Social.

Além do Plano de Metas, o Anexo II do contrato de gestão também deverá incluir uma Planilha Orçamentária gerencial, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do contrato de gestão a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento trimestral e anual da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas das atividades fixas e despesas das atividades de programação. A planilha das despesas fixas (atividades meio e custos permanentes) apresenta custos que tendem a se manter ano a ano, com os ajustes necessários de acordo com a correção monetária. Já as despesas das atividades finalísticas/ programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social. É desejável que estas sejam apresentadas de forma o mais detalhada possível. Por dependerem da programação proposta, serão apresentadas a título de exemplificação.

Essa planilha será apresentada no bloco a seguir.



#### **4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

MANUUTA





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

#### 4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada pela Organização Social com base na planilha-modelo apresentada pela Secretaria da Cultura (anexo em Excel) e servir de base para o plano de contas do contrato de gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, sob o regime de competência.

A Planilha Orçamentária Referencial deverá conter o nome da Organização Social e o número do contrato de gestão, conforme modelo fornecido pela Secretaria da Cultura, constante deste Termo de Referência.

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar, além dos custos previstos para o exercício, correspondentes ao Plano de Trabalho Anual mais detalhado apresentado, também as estimativas de metas para os demais anos do contrato de gestão, a serem apresentadas nesta convocação e que serão mais bem detalhadas junto a cada Plano de Trabalho anual, até o dia 30 de julho do ano anterior. A proposta orçamentária não deverá sofrer variação superior a 4,74% para o ano de 2017 e 4,5 % para os anos de 2018, 2019 e 2020. Nessa perspectiva, deverá ser observado:

- o custo estimado para execução dos programas de trabalho e ações específicas previstas;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área meio e custos administrativos e institucionais e edificações);
- a apresentação, se possível, do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

##### I- RECEITAS:

1. **Repasse do contrato de gestão:** deverá ser indicado o valor pactuado para o repasse anual.
2. **Captação de recursos:** deverá indicar, se possível, o valor correspondente para captação de recursos.
  - 2.1 **Receitas operacionais e outras receitas não incentivadas:** indicando a previsão de participação desses tipos de receita para atingir o valor indicado no item 2.
  - 2.2 **Recursos incentivados:** indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 2.
3. **Receitas financeiras:** deverá indicar o valor previsto para os rendimentos financeiros, considerando aplicações sem risco no mercado financeiro e as séries históricas para esse tipo de receita, quando houver.

A soma dos itens 1 + 2 + 3 corresponderá ao "TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO".



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## II- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

### 1. Gestão Operacional

**1.1. Recursos Humanos:** deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios dos itens e sublinhas abaixo.

- 1.1.1. Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios
  - 1.1.1.1. Dirigentes – CLT
    - 1.1.1.1.1. Área Fim
    - 1.1.1.1.2. Área Meio
  - 1.1.1.2. Demais Empregados – CLT
    - 1.1.1.2.1. Área Fim
    - 1.1.1.2.2. Área Meio
  - 1.1.1.3. Estagiários
    - 1.1.1.3.1. Área Fim
    - 1.1.1.3.2. Área Meio
  - 1.1.1.4. Menores Aprendizizes e bolsas de estudo
    - 1.1.1.4.1. Área Fim
    - 1.1.1.4.2. Área Meio

**1.2. Prestadores de Serviços de Área Meio:** Deverão ser indicados todos os gastos previstos com o item, considerando consultorias, assessorias e pessoas jurídicas prestadoras de serviços de Área Meio (Observação: os prestadores de serviços de Área Fim deverão ser considerados nos Programas Finalísticos pertinentes).

- 1.2.1. Limpeza
- 1.2.2. Vigilância / Portaria / Segurança
- 1.2.3. Assessoria Jurídica
- 1.2.4. Informática
- 1.2.5. Assessoria Administrativa / RH
- 1.2.6. Assessoria Contábil
- 1.2.7. Auditoria Independente
- 1.2.8. Outros (a OS deverá especificar)

**2. Custos Administrativos e Institucionais:** deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.

- 2.1. Locação de Imóveis
- 2.2. Utilidades Públicas (água, esgoto, energia elétrica, telefone, gás, internet, etc)
- 2.3. Material de consumo, escritório e limpeza
- 2.4. Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)
- 2.5. Ações de capacitação interna
- 2.6. Ações de Desenvolvimento Institucional (prospecção de parcerias e apoios, ações de fidelização de patrocinadores e outras despesas afins)
- 2.7. Ajuda de custo para conselheiros
- 2.8. Despesas tributárias e financeiras
- 2.9. Despesas diversas (correio, Xerox, motoboy etc.)
- 2.10. Uniformes e EPIs
- 2.11. Equipamentos e mobiliário (para áreas administrativas e sede)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- 2.12. Outros (a OS deverá especificar)
3. **Edificações:** conservação, manutenção e segurança. Deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.
- 3.1. Conservação e manutenção das edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, etc.)
  - 3.2. Projetos / obras civis / benfeitorias
  - 3.3. Sistemas de segurança / AVCB / automação predial
  - 3.4. Seguros (predial, incêndio, multirisco, etc.)
  - 3.5. Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)
  - 3.6. Outras despesas (a OS deverá especificar)
4. **Programas de Trabalho da Área Fim:** deverá indicar todos os gastos previstos para a realização das ações finalísticas previstas, exceto RH e inclusive pessoas jurídicas e cooperativas. **Evidenciaremos neste documento, somente as principais atividades, podendo a Organização Social apresentar maiores detalhamentos das rubricas vinculadas aos programas de trabalho, de acordo com as ações propostas.**
- 4.1. **Compra , Manutenção de Acessórios e Instrumentos Musicais**
    - 4.1.1 Manutenção de Acessórios e Instrumentos Musicais
  - 4.2. **Atividades de difusão formativa**
    - 4.2.1 Apresentações artísticas e pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri (lanches e transportes)
    - 4.2.2 Manutenção dos Grupos de Referência
    - 4.2.3 GR - Apresentações (lanches e transportes)
    - 4.2.4 GR - Bolsa-Performance
    - 4.2.5 GR - Bolsa-Aprendiz
    - 4.2.6 Outras despesas (especificar)
    - 4.2.7 Investimentos (especificar)
5. **Programa de Comunicação**
- 5.1. Site, redes sociais e materiais gráficos
  - 5.2. Assessoria de Imprensa
  - 5.3. Publicidade
  - 5.4. Outras despesas [a Organização Social deverá especificar]
6. **Provisão para Conta de Reserva:** deverá indicar o valor correspondente a 6% do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão. Nos demais anos, não deverá indicar valores.
7. **Provisão para Conta de Contingência:** deverá indicar o valor correspondente ao percentual do valor a ser repassado em cada ano do contrato de gestão, conforme aprovação do Secretário e do Conselho da Organização Social.

**III - OUTRAS ESTIMATIVAS:**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- 1- **Estimativa de captação de recursos adicionais.** A Organização Social deverá indicar, se for o caso, a previsão da OS para captação de recursos incentivados e de outras receitas diversas para realização do plano de trabalho. Essa estimativa não constitui uma obrigação de captação, mas assinala a perspectiva da Organização Social de obtenção de outras receitas para maximizar os resultados do objeto contratual.
  - 1.1. Recursos incentivados: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima.
  - 1.2. Receitas operacionais adicionais e outras receitas diversas adicionais: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima. Engloba tanto as receitas operacionais geradas para além do percentual obrigatório nas RECEITAS acima, quanto outras receitas diversas, tais como: doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas.
  
- 2- **Estimativa de custo das metas condicionadas.** Deverá indicar, se for o caso, a previsão de custos das metas condicionadas apresentadas no Plano de Trabalho – Metas. Esse valor poderá ser igual ou não à estimativa de captação de recursos adicionais indicada acima, a depender da estratégia acordada entre a Organização Social e a unidade gestora. Esse valor servirá para orientar tanto os projetos de captação de recursos pela Organização Social quanto às análises da Secretaria da Cultura a respeito de eventuais aportes adicionais. Assim sendo, conforme entendimentos entre Organização Social e unidade gestora, poderão ser indicados em sublinhas “2.1”, “2.2” e assim por diante, custos de metas condicionadas específicas, a fim de agilizar os processos de eventuais aditamentos para inclusão de recursos visando à realização de metas condicionadas de interesse maior do Estado que, por contingência maior ou escassez de recursos quando da assinatura do plano de trabalho, não puderam ser contempladas inicialmente.

**Observações:**

- a) A soma das despesas indicadas nos itens 1 a 6 mais as provisões determinadas nos itens 7 a 8 corresponderá ao “TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO”. Observamos que, embora os itens 7 e 8 não configurem “despesas” propriamente, uma vez que se trata de provisões para eventual uso futuro mediante critérios preestabelecidos, para efeito desta Planilha Orçamentária deverão ser considerados como despesas, na medida em que deverão ser previstos e separados do total disponível para realização das metas.
  
- b) Na Planilha Orçamentária que define as provisões para cada ano do contrato de gestão, o “TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO” deverá ser equivalente ao “TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO”, somente podendo ser inferior ou superior às receitas previstas naquele ano com prévia anuência e justificativa da unidade gestora.

Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado “Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas”, com informações sobre o número de dirigentes e funcionários previstos e sobre as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os principais valores previstos, incluindo a previsão de custo de referência por atividade.



**5. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

MINUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO**

**Minuta-Padrão do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura**

**CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_\_/20XX**  
**PROCESSO SC/\_\_\_\_\_/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO [NOME DO EQUIPAMENTO / PROGRAMA / GRUPO ARTÍSTICO].**

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, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a o(a) \_\_\_\_\_, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, tendo endereço à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_ - SP, e com estatuto registrado no \_\_\_\_º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, [cargo] \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº \_\_\_\_/20\_\_, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto as unidades de \_\_\_\_\_ do PROJETO GURI, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área de iniciação, formação e difusão de atividades artístico-culturais desenvolvidas pelo Projeto Guri, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VI que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação
- b) Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- c) Anexo Técnico III – Compromissos de Informação
- d) Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso
- e) Anexo Técnico V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- f) Anexo Técnico VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Executar as atividades descritas no incluso “Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação”, bem como cumprir as metas estabelecidas no “Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global”, e os compromissos descritos no “Anexo Técnico III – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

9 – Observar como limites: xxx% do repasse anual para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e xxx% do repasse anual para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

11 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo Técnico VI deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos Técnicos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

e) o descarte e/ou substituição de bens móveis.

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” a “e” do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

15 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

17 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural.

18 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

19 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

20 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;
- k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

21 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo III - Compromissos de Informação.

22 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação.

23 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-contínuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- e) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo).

24 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

25 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

26 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

27 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

28 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

29 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no “Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso”, que integra este instrumento.

3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo Técnico I – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação”; das metas estabelecidas no “Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global” e dos compromissos descritos no “Anexo Técnico III – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

7 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

8 – Analisar e aprovar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial. Em caso de impugnação total ou parcial, assinalar prazo razoável para as correções pertinentes.

9 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.

10 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

11 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, que não caracterizem culpa grave ou dolo por parte da CONTRATADA e cuja responsabilidade venha a ser imputada a esta.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade [Nome da Unidade Gestora], que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II e III deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DA AVALIAÇÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão constituída pela Secretaria da Cultura, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará pareceres trimestrais e anuais para envio ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **01/01/2017 a 31/12/2021**, podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na condição estipulada no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão dos contratos de trabalho, e os compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e recursos de contingência existentes não sejam suficientes para saldar as obrigações.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

1 – Repasse de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.

2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo Técnico VI – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo Técnico VI ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo Técnico IV – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XX reais e centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser alterados mediante aditamento contratual de comum acordo, a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão de valores, com o necessário ajuste das metas do CONTRATO DE GESTÃO, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, II e III, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a X% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 20XX, de R\$ XXXXXXXXXXXX (XX reais e centavos), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas em percentual acima dos montantes previstos no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) **Conta de recursos de reserva:** para aplicação de 6% (seis por cento) do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que somente poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) **Conta de recursos de contingência:** para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, nos termos do Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, sendo composta de XX% do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, sendo este percentual, considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta, fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
  - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
  - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do item anterior.
- c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.
- c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c” será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.
- d) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 21 e 22 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá manter em conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Oitavo e Nono supra, os recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o percentual previsto na Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de Metas Condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência ao objeto contratual e recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 20XX, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XX.XXX.XXX,XX (..... reais e centavos), mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas (ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), de acordo com o “Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 20XX, no valor de R\$ XXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. *[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]*

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado em 4 parcelas iguais, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XX.XXX.XXX,XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico IV.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico IV, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

subsequente, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada no Parágrafo Nono da Cláusula Sétima, supra.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**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 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.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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 captados serão considerados 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 deverá ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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 E GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DAS PENALIDADES**

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

cumprimento integral das metas previstas, garantindo-lhe pleno direito de ampla defesa e do contraditório.

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 DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, 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 à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos 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.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

**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 DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, ..... de ..... de 20XX.

---

**CONTRATANTE**  
Titular da Pasta  
SECRETARIA DA CULTURA

---

**CONTRATADA**  
**NOME**  
Dirigente  
NOME DA ENTIDADE

**Testemunhas:**

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:



**6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE  
AÇÃO**

MINUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO  
GURI – INTERIOL, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**

**ANEXO TÉCNICO I: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017 – 2021**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA  
UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017- 2021**

*Este documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com as orientações constantes do Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária e deverá ter o seguinte*

**ÍNDICE:**

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL.....	XX
MISSÃO.....	XX
OBJETIVOS GERAIS.....	XX
OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
QUADRO DE METAS.....	XX
<b>METAS TÉCNICAS</b> .....	XX
1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS).....	XX
1.1. ENSINO MUSICAL.....	XX
1.2. ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA.....	XX
1.3. BOLSAS DE ESTUDO – GRUPOS DE REFERÊNCIA.....	XX
1.4. DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	XX
2. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	XX
3. PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	XX
PROGRAMA DE EDIFICAÇÃO.....	XX
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	XX
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	XX
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO  
ORÇAMENTÁRIA**

MINUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO II**  
**PLANO DE TRABALHO - METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**ANO: 20XX**  
**UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL**

CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_  
Referente à: **PROJETO GURI – INTERIOL, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

*Este documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada, de acordo com as orientações constantes do Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária, e deverá ter o seguinte*

**ÍNDICE:**

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2017/2021 .....	XX
MISSÃO.....	XX
OBJETIVOS GERAIS.....	XX
OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
DESCRIPTIVOS RESUMIDO DAS ATIVIDADES CULTURAIS (INCLUINDO METAS PACTUADAS E CONDICIONADAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2017 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2018 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS) .....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2019 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2020(TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2021 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS) .....	XX
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2017/2021 .....	XX
INDICATIVO DE PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS.....	XX
PROGRAMA DE EDIFICAÇÃO.....	XX
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	XX
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	XX
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE METAS.....	XX
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 2015.....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**OS: XXXXXXXXXXXX      OBJETO: PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**  
**PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2017/2021**

### **APRESENTAÇÃO**

*A Apresentação do Plano de Trabalho deve situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação para toda a vigência do Contrato de Gestão. É na apresentação que a Organização Social estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações.*

*Ao apresentar planos de trabalho anuais preliminares, a Organização Social poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de Ação proposta para os cinco anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.]*

### **MISSÃO**

Promover, com excelência, a educação e iniciação musical e a prática coletiva de música, tendo em vista o desenvolvimento humano de gerações em formação.

### **OBJETIVOS GERAIS**

- Valorizar, por meio do ensino da música e da intervenção social, a vida de crianças, adolescentes e jovens no interior e litoral do Estado de São Paulo, bem como de suas famílias;
- Oferecer ensino de excelência na fase de iniciação musical;
- Fomentar o respeito às diferenças socioculturais e estimular a prática da tolerância em relação à diversidade entre todos os envolvidos, de forma direta – alunos(as), professores, assistentes sociais e demais profissionais do programa– e indireta – familiares e comunidade;
- Ampliar e ressignificar o sentido de atuação sociopedagógica voltado para a realidade brasileira e fundamentado em experiências concretas;
- Investir na construção de uma nova mentalidade sobre educação musical e inclusão social;
- Impulsionar a formação permanente e a capacitação técnica de profissionais engajados em programas de natureza artística e socioeducativa;
- Incentivar a aplicação de melhorias nas ações pedagógico-sociais voltadas para a construção de um cidadão consciente de sua singularidade e de suas possibilidades de atuação no meio;
- Possibilitar reflexões a respeito de cultura e história, de pertencimento a uma comunidade cultural, de intercâmbios, influências, hibridismo e de fenômenos multiculturais;
- Estimular o exercício da análise e da crítica como forma de garantir escolhas e opções conscientes;
- Defender o direito de todos ao desenvolvimento da sensibilidade, do senso estético, do potencial criativo e da imaginação transformadora.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Estimular o desenvolvimento integral dos indivíduos e grupos, por meio da valorização e ampliação de universos culturais, de situações de convivência e experiências artísticas.
- Incentivar e potencializar a articulação de redes de produção e circulação cultural.

Para atingir esses objetivos gerais, as ações deverão se organizar de acordo com eixos estratégicos de atuação: ampliação de repertório; criação e experimentação; articulação e mediação cultural.

### **OPERACIONALIZAÇÃO**

No ano de 20xx, o Projeto Guri atuará de [mês a dezembro], podendo desenvolver atividades de [segunda a domingo], nos períodos [matutino, vespertino e noturno].

O Plano de Trabalho contemplará as atividades que serão executadas refletindo a política cultural do Estado de São Paulo, estabelecida e orientada pela Secretaria de Estado da Cultura. O Projeto Guri é implantado nas diversas unidades com objetivos e finalidades definidos, organizado de modo a atingir o seu público alvo por meio de ações executadas interativamente. A expressão mensurável dessas ações como operacionalização deste Plano de Trabalho, envolve o cumprimento de metas técnicas e administrativas, previamente estabelecidas em atendimento das obrigações contratuais.

Os quadros de Metas Técnicas PROJETO GURI – INTERIOL, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA são elencados visando a balizar cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho.

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas ou superadas serão justificadas, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos, observada as obrigações e os limites estabelecidos no Contrato de Gestão.

A Programação Cultural, tanto no que tange às ações de formação continuada quanto no que tange às ações de difusão cultural, é construída a partir das informações constantes do presente Plano de Trabalho, sempre observando os princípios norteadores da Democratização da Cultura, da Diversidade Cultural e da Herança Cultural.

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). A programação já confirmada deverá ser submetida com o plano de trabalho, no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do 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.

Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e no documento norteador de estratégia de ação, onde estão descritos os objetivos específicos e detalhados os principais resultados previstos.

Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.

MANUUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO PROJETO GURI**  
**2017/2021**

A proposta a ser apresentada deverá considerar metas para as ações do Projeto Guri nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021.

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como norte para a confecção da proposta.

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO**  
**CASA – 2017**

**1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS)**

**1.1. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Ensino Musical**

**1.1. Polos e Polos Regionais**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>		
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas (% das vagas preenchidas) <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>		
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>		
		Atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM%	100%			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral			
			1º Trim	2º Trim		
		Carga horária¹ [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM%	100%		
<b>1.1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA</b>						
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral			
2	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
				<b>Indicativo de Resultados</b>		
				Taxa de ocupação de vagas oferecidas <b>(% das vagas preenchidas)</b> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
					2º Trim	Mín.
					3º Trim	Mín.
					4º Trim	Mín.
					<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
					ICM %	100%
				<b>Indicativo de Resultados</b>		
				Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
					2º Trim	Mín.
					3º Trim	Mín.
					4º Trim	Mín.
					<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
					ICM %	100%
				<b>Indicativo de Resultados</b>		
				Número de atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
					2º Trim	Mín.
					3º Trim	Mín.
		4º Trim	Mín.			
		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
		ICM %	100%			
		<b>Indicativo de Produtos</b>				
		Carga horária¹ [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Obs:** A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

<sup>1</sup> A Carga Horária se refere a todos os Polos de Ensino, deve ter como parâmetro o Anexo Técnico VIII – Cursos, Carga Horária e Vagas De Cada Polo Do Projeto Guri.

### 1.1.2. Manutenção de Polos

N	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
3	Manter polos de ensino do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Polos e polos regionais em funcionamento [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Produtos</b>	
		Polos Fundação CASA em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

### 1.1.3. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe [exemplo ilustrativo]	Seminários [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultados</b>	
		% de Educadores capacitados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

Obs: A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.

### 1.2. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Atividades de difusão formativa





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Apresentações artísticas ou pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Apresentações realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Atendimentos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

**1.2.1. Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
1	GR BAURU <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
		ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
		ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
2º Trim	Mín.				
3º Trim	Mín.				
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
2	GR LORENA <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
			Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
				2º Trim	
				3º Trim	
				4º Trim	
		<b>META ANUAL</b>		(A DEFINIR)	
		ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
3º Trim					
4º Trim					
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
3	GR OURINHOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
4	GR PRESIDENTE PRUDENTE [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
5	GR SANTOS	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

	[exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
				2º Trim		
				3º Trim		
				4º Trim		
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
				ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Produto</b>			
			Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
					ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultado</b>			
			Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
				2º Trim	Mín.	
				3º Trim	Mín.	
				4º Trim	Mín.	
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
				ICM %	100%	
6	GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Produto</b>				
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultado</b>				
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.				
	2º Trim	Mín.				
	3º Trim	Mín.				
	4º Trim	Mín.				
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%				
7	GR SÃO CARLOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
<b>Indicativo de Produto</b>						



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
ICM %	100%				
8	GR SOROCABA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produtos</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
<b>Indicativo de Resultado</b>					
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.			
	2º Trim	Mín.			
	3º Trim	Mín.			
	4º Trim	Mín.			
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%			
9	GR FRANCA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produtos</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
<b>Indicativo de Resultado</b>					
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.			
	2º Trim	Mín.			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
10	GR ARAÇATUBA [exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
				<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
				<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)					
ICM %	100%					
11	GR ITABERÁ [exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	<b>Previsão Trimestral</b>			
			1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%			
				<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
				<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
4º Trim	Mín.					
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)					
ICM %	100%					
12	GR JUNDÍAI [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>		<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			

**Obs.:** A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Gr's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

**1.3. EIXO / PROGRAMA: bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
1	Concessão de bolsa-performance para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	bolsas-performance oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		bolsas-performance concedidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
2	Concessão de bolsa-aprendiz para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		bolsas-aprendiz concedida [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

**OBS:** A Organização social deve propor o valor da bolsa e a duração.

As informações de valores de bolsa, duração, pagamentos e alunos contemplados, devem ser enviadas nos relatórios trimestrais.

**1.3. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Desenvolvimento Social**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Desenvolvimento Social	Alunos atendidos em condição social vulnerável <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** <sup>1</sup> A condição social vulnerável é definida por uma renda familiar per capita de até ¾ de um salário mínimo.

**2. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Captar Recursos	X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**3. PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** A pesquisa deve ser entregue no Relatório Anual, indicando o ano de referência.

**METAS CONDICIONADAS**

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
2º Trim	Mín.			
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

			ICM %	100%
--	--	--	-------	------

OBS.: A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.

MANUUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2017**

Para o ano de 2017, Plano de Trabalho [ref. Ao Objeto Contratual] prevê a realização de XX metas de produtos e resultados pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

<b>Metas de Produtos</b>	<b>Meta Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	

(...)

<b>Metas de Resultados</b>	<b>Meta Anual</b>
1.	Mínimo:
2.	Mínimo:
3.	Mínimo:
4.	Mínimo:
5.	Mínimo:
6.	Mínimo:
7.	Mínimo:
8.	Mínimo:
9.	Mínimo:
10.	Mínimo:
11.	Mínimo:
12.	Mínimo:
13.	Mínimo:
14.	Mínimo:

(...)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>
Não Cumprimento das Metas de Produto do Projeto Guri – Ensino Musical	15%
Não Cumprimento das Metas de Produto do Projeto Guri – Atividades de difusão formativa	15%
Não Cumprimento das Metas de Produto de Bolsas de Estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência	15%
Não Cumprimento das Metas de Produto Projeto Guri – Desenvolvimento Social	15%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado do Projeto Guri – Ensino Musical	10%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado do Projeto Guri – Atividades de difusão formativa	10%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado de Bolsas de Estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência	5%
Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado do Projeto Guri – Desenvolvimento Social	5%
Não realizar a pesquisa de perfil e satisfação de público	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item X, parágrafo Xº, cláusula Xº do Contrato de Gestão nº xx/20XX. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a Unidade Gestora concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a Organização Social não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Unidade Gestora



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a Organização Social se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela Organização Social não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a Organização Social capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, visto que a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

MANUTIDA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2017**  
(Texto da OS, incluindo metas pactuadas e condicionadas)

MANUUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

OS: XXXXXXXXX

**OBJETO: PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL PRELIMINAR – 2018, 2019, 2020 E 2021**

Esta apresentação objetiva dar visibilidade ao conjunto geral de realizações previstas para todo o período de vigência do Contrato de Gestão, cuja proposição embasou a previsão orçamentária para o período contratualizado. As metas aqui previstas serão detalhadas anualmente, em previsões trimestrais de apresentação de resultados e no descritivo anual resumido da programação cultural, conforme modelo de Plano de Trabalho Anual utilizado para o primeiro ano do Contrato de Gestão (2017).

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA – 2018**

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como norte para a confecção da proposta.

**1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS)**

**1.1 EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Ensino Musical**

**1.1.1 Polos e Polos Regionais**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>		
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas (% das vagas preenchidas) <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>		
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM%	100%			
<b>Indicativo de Resultados</b>				
Atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Carga horária¹ [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
<b>1.1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA</b>				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
2	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultados</b>	
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas (% das vagas preenchidas) [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultados</b>	
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
<b>Indicativo de Resultados</b>				
Número de atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
	<b>Indicativo de Produtos</b>			
Carga horária¹ [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
	2º Trim			
	3º Trim			
	4º Trim			
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**Obs:** A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

<sup>1</sup> A Carga Horária se refere a todos os Polos de Ensino, deve ter como parâmetro o Anexo Técnico VIII – Cursos, Carga Horária e Vagas De Cada Polo Do Projeto Guri.

### 1.1.3. Manutenção de Polos

N	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
3	Manter polos de ensino do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Polos e polos regionais em funcionamento [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Produtos</b>	
		Polos Fundação CASA em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

### 1.1.4. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe [exemplo ilustrativo]	Seminários [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultados</b>	
		% de Educadores capacitados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

Obs: A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.2. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Atividades de difusão formativa**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Apresentações artísticas ou pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri  [exemplo ilustrativo]	Apresentações realizadas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultado</b>	
		Atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**1.2.1. Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
1	GR BAURU [exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Produto</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>	Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
				4º Trim	Mín.
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
				ICM %	100%
2	GR LORENA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
			1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
		ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Produto</b>	Número de apresentações	1º Trim	
				2º Trim	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		<i>[exemplo ilustrativo]</i>	3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
3	GR OURINHOS <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>		
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
4	GR PRESIDENTE PRUDENTE <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>		
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
5	GR SANTOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim		Mín.		
	2º Trim		Mín.		
	3º Trim		Mín.		
	4º Trim		Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%			
6	GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim		Mín.		
	2º Trim		Mín.		
	3º Trim		Mín.		
	4º Trim		Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%			
7	GR SÃO CARLOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
8	GR SOROCABA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
<b>Indicativo de Resultado</b>				
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
9	GR FRANCA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
12	GR JUNDIAI	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

[exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
		2º Trim	
		3º Trim	
		4º Trim	
		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%
	<b>Indicativo de Resultado</b>		
	Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
		2º Trim	Mín.
		3º Trim	Mín.
		4º Trim	Mín.
		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %		100%	

**Obs:** A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Gr's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

**1.3. EIXO / PROGRAMA: bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
1	Concessão de bolsa-performance para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	bolsas-performance oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		bolsas-performance concedidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			
2	Concessão de bolsa-aprendiz para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		bolsas-aprendiz concedida [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

**Obs:** A Organização social deve propor o valor da bolsa e a duração.

As informações de valores de bolsa, duração, pagamentos e alunos contemplados, devem ser enviadas nos relatórios trimestrais.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**1.4. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Desenvolvimento Social**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Desenvolvimento Social	Alunos atendidos em condição social vulnerável <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** <sup>1</sup> A condição social vulnerável é definida por uma renda familiar per capita de até  $\frac{3}{4}$  de um salário mínimo.

**2. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Captar Recursos	X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**3. PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** A pesquisa deve ser entregue no Relatório Anual, indicando o ano de referência.

**METAS CONDICIONADAS**

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

OBS.: A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.

MANUUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO  
 CASA – 2019**

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como norte para a confecção da proposta.

1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS)					
1.1 EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Ensino Musical					
1.1.1 Polos e Polos Regionais					
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
1	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas <b>(% das vagas preenchidas)<sup>1</sup></b> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM%	100%				
<b>Indicativo de Produtos</b>					
Carga horária <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim				
	2º Trim				
	3º Trim				
	4º Trim				
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM%	100%			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral			
			1º Trim	2º Trim		
2	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas (% das vagas preenchidas) [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Número de atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
4º Trim	Mín.					
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)					
ICM %	100%					
<b>Indicativo de Produtos</b>						
Carga horária <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim					
	2º Trim					
	3º Trim					
	4º Trim					
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%				

**Obs:** A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

<sup>1</sup> A Carga Horária se refere a todos os Polos de Ensino, deve ter como parâmetro o Anexo Técnico VIII – Cursos, Carga Horária e Vagas De Cada Polo Do Projeto Guri.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.1.3. Manutenção de Polos**

N	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
3	Manter polos de ensino do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Polos e polos regionais em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Polos Fundação CASA em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
ICM %	100%				

**1.1.4. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
1	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe [exemplo ilustrativo]	Seminários [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Resultados</b>		
		% de Educadores capacitados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
ICM %	100%				

Obs: A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.

**1.2. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Atividades de difusão formativa**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Apresentações artísticas ou pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri	Apresentações realizadas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

	<i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicativo de Resultado</b>			
			Atendimentos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
				4º Trim	Mín.
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%				

**1.2.1. Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
1	GR BAURU <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
2	GR LORENA <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			ICM %	100%	
3	GR OURINHOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>	
			ICM %		100%
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>	
			ICM %		100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim		Mín.		
	2º Trim		Mín.		
	3º Trim		Mín.		
	4º Trim		Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>			
	ICM %		100%		
4	GR PRESIDENTE PRUDENTE [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>	
			ICM %		100%
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>	
			ICM %		100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim		Mín.		
	2º Trim		Mín.		
	3º Trim		Mín.		
	4º Trim		Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>			
	ICM %		100%		
5	GR SANTOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	<b>(A DEFINIR)</b>	
		ICM %		100%	
<b>Indicativo de Produto</b>					





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Resultado</b>		
			Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
				4º Trim	Mín.
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %		100%	
6	GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
7	GR SÃO CARLOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
8	GR SOROCABA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
9	GR FRANCA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
	2º Trim			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

10	GR ARAÇATUBA [exemplo ilustrativo]		3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			
<b>Indicativo de Resultado</b>				
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
11	GR ITABERÁ [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
3º Trim				
4º Trim				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
<b>Indicativo de Resultado</b>				
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
12	GR JUNDIAÍ [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**Obs:** A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Gr's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

**1.3. EIXO / PROGRAMA: bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
1	Concessão de bolsa-performance para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	bolsas-performance oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		bolsas-performance concedidas [exemplo ilustrativo]	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
2	Concessão de bolsa-aprendiz para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	bolsas-aprendiz oferecidas [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>		
			<b>Previsão Trimestral</b>		
			1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%		
		bolsas-aprendiz concedida [exemplo ilustrativo]	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	Mín.	
2º Trim	Mín.				
3º Trim	Mín.				
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				

**OBS:** A Organização social deve propor o valor da bolsa e a duração.

As informações de valores de bolsa, duração, pagamentos e alunos contemplados, devem ser enviadas nos relatórios trimestrais.

**1.4. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Desenvolvimento Social**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
1	Desenvolvimento Social	Alunos atendidos em condição social vulnerável <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**OBS:** <sup>1</sup> A condição social vulnerável é definida por uma renda familiar per capita de até ¾ de um salário mínimo.

**2. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Captar Recursos	X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**3. PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** A pesquisa deve ser entregue no Relatório Anual, indicando o ano de referência.

**METAS CONDICIONADAS**

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
2º Trim	Mín.			
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

**OBS.:** A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO  
 CASA – 2020**

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como norte para a confecção da proposta.

1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS)					
1.1. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Ensino Musical					
1.1.1 Polos e Polos Regionais					
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
1	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas <b>(% das vagas preenchidas)<sup>1</sup></b> [exemplo ilustrativo]		1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
				4º Trim	Mín.
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
				ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]		1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
				4º Trim	Mín.
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
				ICM%	100%
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Atendimentos [exemplo ilustrativo]		1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM%	100%				
<b>Indicativo de Produtos</b>					
Carga horária <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]		1º Trim			
		2º Trim			
		3º Trim			
		4º Trim			
		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM%	100%		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral			
			1º Trim			
2	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas (% das vagas preenchidas) [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Número de atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
4º Trim	Mín.					
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)					
ICM %	100%					
<b>Indicativo de Produtos</b>						
Carga horária <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim					
	2º Trim					
	3º Trim					
	4º Trim					
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%				

**Obs:** A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

<sup>1</sup> A Carga Horária se refere a todos os Polos de Ensino, deve ter como parâmetro o Anexo Técnico VIII – Cursos, Carga Horária e Vagas De Cada Polo Do Projeto Guri.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.1.3. Manutenção de Polos**

N	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
3	Manter polos de ensino do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Polos e polos regionais em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produtos</b>	Polos Fundação CASA em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
				2º Trim	
				3º Trim	
				4º Trim	
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
				ICM %	100%

**1.1.4. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
1	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe [exemplo ilustrativo]	Seminários [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>	% de Educadores capacitados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
				2º Trim	Mín.
				3º Trim	Mín.
				4º Trim	Mín.
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
				ICM %	100%

Obs: A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.

**1.2. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Atividades de difusão formativa**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Apresentações artísticas ou pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Apresentações realizadas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	Atendimentos	1º Trim



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		<i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
<b>1.2.1. Grupos de Referência</b>					
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
1	GR BAURU <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
2º Trim	Mín.				
3º Trim	Mín.				
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
2	GR LORENA <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
2º Trim	Mín.				
3º Trim	Mín.				
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
	GR OURINHOS	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

3	[exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
4	GR PRESIDENTE PRUDENTE [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>		<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
5	GR SANTOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>		<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de	1º Trim		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		apresentações [exemplo ilustrativo]	2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultado</b>				
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)					
ICM %	100%					
6	GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%			
		<b>Indicativo de Produto</b>				
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%			
		<b>Indicativo de Resultado</b>				
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
ICM %	100%					
7	GR SÃO CARLOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%			
		<b>Indicativo de Produto</b>				
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%			
		<b>Indicativo de Resultado</b>				
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
8	GR SOROCABA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
9	GR FRANCA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
	2º Trim			
	3º Trim			
	4º Trim			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

10	GR ARAÇATUBA [exemplo ilustrativo]		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
11	GR ITABERÁ [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
3º Trim				
4º Trim				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%		
<b>Indicativo de Resultado</b>				
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
12	GR JUNDÍAI [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**Obs:** A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Gr's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

**1.3. EIXO / PROGRAMA: bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
1	Concessão de bolsa-performance para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	bolsas-performance oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		bolsas-performance concedidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
ICM %	100%				
2	Concessão de bolsa-aprendiz para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
			bolsas-aprendiz oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
				2º Trim	
				3º Trim	
				4º Trim	
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %		100%	
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		
		bolsas-aprendiz concedida [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				

**OBS:** A Organização social deve propor o valor da bolsa e a duração.

As informações de valores de bolsa, duração, pagamentos e alunos contemplados, devem ser enviadas nos relatórios trimestrais.

**1.4. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Desenvolvimento Social**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
1	Desenvolvimento Social	Alunos atendidos em condição social vulnerável <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**OBS:** <sup>1</sup> A condição social vulnerável é definida por uma renda familiar per capita de até  $\frac{3}{4}$  de um salário mínimo.

**2. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Captar Recursos	X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**3. PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** A pesquisa deve ser entregue no Relatório Anual, indicando o ano de referência.

**METAS CONDICIONADAS**

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS.:** A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO  
 CASA – 2021**

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como norte para a confecção da proposta.

1. DESENVOLVIMENTO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO (PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS)					
1.1. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Ensino Musical					
1.1.1 Polos e Polos Regionais					
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
1	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas <b>(% das vagas preenchidas)<sup>1</sup></b> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM%	100%	
		<b>Indicativo de Resultados</b>			
		Atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM%	100%				
<b>Indicativo de Produtos</b>					
Carga horária <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim				
	2º Trim				
	3º Trim				
	4º Trim				
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM%	100%			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.1.2. Polos FUNDAÇÃO CASA**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral			
			1º Trim	2º Trim		
2	Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Taxa de ocupação de vagas oferecidas (% das vagas preenchidas) [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
			4º Trim	Mín.		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
		<b>Indicativo de Resultados</b>				
		Número de atendimentos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
			2º Trim	Mín.		
			3º Trim	Mín.		
4º Trim	Mín.					
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)					
ICM %	100%					
<b>Indicativo de Produtos</b>						
Carga horária <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim					
	2º Trim					
	3º Trim					
	4º Trim					
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%				

**Obs:** A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

<sup>1</sup> A Carga Horária se refere a todos os Polos de Ensino, deve ter como parâmetro o Anexo Técnico VIII – Cursos, Carga Horária e Vagas De Cada Polo Do Projeto Guri.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**1.1.3. Manutenção de Polos**

N	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
3	Manter polos de ensino do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Polos e polos regionais em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Polos Fundação CASA em funcionamento [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
ICM %	100%				

**1.1.4. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		
			1º Trim		
1	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe [exemplo ilustrativo]	Seminários [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			<b>Indicativo de Resultados</b>		
		% de Educadores capacitados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
ICM %	100%				

Obs: A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.

**1.2. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Atividades de difusão formativa**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Apresentações artísticas ou pedagógicas dos grupos musicais dos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo]	Apresentações realizadas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicativo de Resultado</b>	
	Atendimentos	1º Trim	Mín.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		<i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
<b>1.2.1. Grupos de Referência</b>					
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
1	GR BAURU <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
2º Trim	Mín.				
3º Trim	Mín.				
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
2	GR LORENA <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	Mín.	
2º Trim	Mín.				
3º Trim	Mín.				
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
	GR OURINHOS	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

3	[exemplo ilustrativo]	Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
			4º Trim	Mín.	
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
4	GR PRESIDENTE PRUDENTE [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>		<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Resultado</b>			
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.	
			2º Trim	Mín.	
			3º Trim	Mín.	
4º Trim	Mín.				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				
5	GR SANTOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>		<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		<b>Indicativo de Produto</b>			
		Número de	1º Trim		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		apresentações [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
6	GR SÃO JOSÉ DO RIO PRETO [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
7	GR SÃO CARLOS [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produto</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
8	GR SOROCABA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
9	GR FRANCA [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>			
Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim			
	2º Trim			
	3º Trim			
	4º Trim			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

10	GR ARAÇATUBA [exemplo ilustrativo]		<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
11	GR ITABERÁ [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Produtos</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
3º Trim				
4º Trim				
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%		
<b>Indicativo de Resultado</b>				
Público presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.		
	2º Trim	Mín.		
	3º Trim	Mín.		
	4º Trim	Mín.		
	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)		
	ICM %	100%		
12	GR JUNDIAÍ [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Número de alunos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicativo de Resultado</b>		
		Número de apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
	ICM %	100%		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**Obs:** A Organização Social poderá fazer as alterações que achar devido nos Gr's, contudo, deve demonstrar o propósito pedagógico.

**1.3. EIXO / PROGRAMA: bolsas de estudo do Projeto Guri – Grupos de Referência**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
1	Concessão de bolsa-performance para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	bolsas-performance oferecidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		bolsas-performance concedidas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			
2	Concessão de bolsa-aprendiz para integrantes dos Grupos de Referência [exemplo ilustrativo]	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		bolsas-aprendiz concedida [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
3º Trim	Mín.			
4º Trim	Mín.			
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

**OBS:** A Organização social deve propor o valor da bolsa e a duração.

As informações de valores de bolsa, duração, pagamentos e alunos contemplados, devem ser enviadas nos relatórios trimestrais.

**1.4. EIXO / PROGRAMA: Projeto Guri – Desenvolvimento Social**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
1	Desenvolvimento Social	Alunos atendidos em condição social vulnerável <sup>1</sup> [exemplo ilustrativo]	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** <sup>1</sup> A condição social vulnerável é definida por uma renda familiar per capita de até ¾ de um salário mínimo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**2. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	Mín.
1	Captar Recursos	X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]	2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**3. PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
1	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS:** A pesquisa deve ser entregue no Relatório Anual, indicando o ano de referência.

**METAS CONDICIONADAS**

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultados	1º Trim	Mín.
			2º Trim	Mín.
			3º Trim	Mín.
			4º Trim	Mín.
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**OBS.:** A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**Modelo de Proposta Orçamentária [em Excel]**

<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE 20..... A 20.....</b>						
<b>PROJETO GURI – INTERIOR, LITORAL E FUNDAÇÃO CASA</b>						
Organização Social:			UGE: UFC			
Objeto:			Contrato de Gestão nº			
		2017	2018	2019	2020	2021
<b>I - RECEITAS</b>						
1	<b>Repasse Contrato de Gestão</b>					
2	<b>Captação de Recursos</b>					
2.1	Receitas Operacionais e outras não incentivadas					
2.2	Recursos Incentivados					
3.	<b>Receitas Financeiras</b>					
<b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO</b>						
<b>II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>						
<b>1. Gestão Operacional</b>						
1.1	<b>Recursos Humanos</b>					
1.1.1	<b>Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros</b>					
1.1.1.1	<b>Dirigentes-CLT</b>					
1.1.1.1.1	Área Fim					
1.1.1.1.2	Área Meio					
1.1.1.2	<b>Demais Empregados-CLT</b>					
1.1.1.2.1	Área Fim					
1.1.1.2.2	Área Meio					
1.1.1.3	<b>Estagiários</b>					
1.1.1.3.1	Área Fim					
1.1.1.3.2	Área Meio					
1.1.1.4	<b>Menores Aprendizizes/Bolsa de Estudos</b>					
1.1.1.4.1	Área Fim					
1.1.1.4.2	Área Meio					
1.2	<b>Prestadores de Serviços de Área Meio</b>					
1.2.1	Limpeza					
1.2.2	Vigilância/portaria/segurança					
1.2.3	Assessoria jurídica					
1.2.4	Informática					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

1.2.5	Assessoria Administrativa/RH					
1.2.6	Assessoria Contábil					
1.2.7	Auditoria Independente					
1.2.8	Outros (OS deverá especificar)					
<b>2.</b>	<b>Custos Administrativos e Institucionais</b>					
2.1	Locação de Imóveis					
2.2	Utilidades Públicas					
2.3	Material de consumo, escritório e limpeza					
2.4	Viagens e estadias					
2.5	Ações de capacitação interna					
2.6	Ações de desenvolvimento institucional					
2.7	Ajuda de custo para conselheiros					
2.8	Despesas tributárias e financeiras					
2.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc)					
2.10	Uniformes e EPIs					
2.11	Equipamentos e mobiliário					
2.12	Outros (OS deverá especificar)					
<b>3.</b>	<b>Edificações</b>					
3.1	Conservação e manutenção de edificações					
3.2	Projetos / obras civis / benfeitorias					
3.3	Sist. Segurança /AVCB / automação predial					
3.4	Seguro predial, incêndio, multirisco					
3.5	Equipamentos e implementos					
3.6	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
<b>4.</b>	<b>Programas de Trabalho da Área Fim</b>					
<b>4.1</b>	<b>Compra, Manutenção de Acessórios e Instrumentos Musicais</b>					
4.1.1	Manutenção de Acessórios e Instrumentos Musicais					
<b>4.2</b>	<b>Atividades de difusão formativa</b>					
4.2.1	GR - Bolsa-Performance					
4.2.2	GR - Bolsa-Aprendiz					
<b>4.2.3</b>	<b>Custo Total das Regionais do Projeto Guri</b>					
4.2.3.1	Araçatuba					
4.2.3.2	Itapeva					
4.2.3.3	Jundiaí					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

4.2.3.4	Marília					
4.2.3.5	Presidente Prudente					
4.2.3.6	Ribeirão Preto					
4.2.3.7	São Carlos					
4.2.3.8	São José dos Campos					
4.2.3.9	São José do Rio Preto					
4.2.3.10	Sorocaba					
4.2.3.11	São Paulo					
4.2.6	Outras despesas (especificar)					
4.2.7	Investimentos (especificar)					
<b>5.</b>	<b>Programa de Comunicação</b>					
5.1	Site, Redes Sociais e Materiais Gráficos					
5.2	Assessoria de imprensa					
5.3	Publicidade					
5.4	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
<b>6.</b>	<b>Provisão para Conta de Reserva</b>					
<b>7.</b>	<b>Provisão para Conta de Contingência</b>					
<b>TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO</b>						
<b>III - OUTRAS ESTIMATIVAS</b>						
<b>1.</b>	<b>Estimativa de captação de recursos adicionais</b>					
<b>2.</b>	<b>Estimativa de custo das metas condicionadas</b>					

**Obs:** A Organização Social poderá apresentar rubricas mais específicas além das acima expostas.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS**

*(Texto da OS, a partir das orientações do Termo de Referência para a  
Elaboração da Proposta Orçamentária Referencial)*

MANUSCRIPTA



## **8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

*Este Anexo Técnico será consolidado a partir do estabelecimento de cronograma de entregas dos documentos relacionados às obrigações contratuais previstas no Contrato de Gestão e seus Anexos Técnicos, indicando, mês a mês, as datas e formato (eletrônico ou impresso) para entrega das comprovações técnicas, administrativas e financeiras previstas na legislação e/ou nos termos de permissão de uso, ou então, relacionadas à execução do plano de trabalho. Este Anexo Técnico incluirá ainda a previsão das datas de entrega das informações técnicas, administrativas e financeiras relacionadas ao acompanhamento das metas e resultados, definidas pela Secretaria da Cultura.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## 8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Além dos documentos previstos na Cláusula 2ª do Contrato de Gestão, deverão ser encaminhados os seguintes, conforme periodicidade indicada abaixo:

**Apenas no segundo Relatório Trimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão** (quando a Organização Social não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):

- Manual de Recursos Humanos
- Plano de Comunicação do objeto cultural
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
- Plano de Salvaguarda e Contingência

**Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano**, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura):

### **Anexos Técnicos do Relatório Trimestral**

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva; e) Planilha de acompanhamento de execução dos serviços de manutenção e conservação preventiva das edificações; f) Cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção. *(entrega junto ao 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre)*;
- Informar no 2º Trimestre e no Relatório Anual à SEC o índice de evasão de alunos do Projeto Guri, após a consolidação dos dados;
- Enviar o Anexo VIII nos Relatórios Trimestrais;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (Semestral).
- Informar no 2º Relatório Trimestral e no Relatório Anual à SEC sobre a composição dos grupos de referência (número de integrantes por grupo e tipo de formação).
- Valores das bolsas-auxílios (Performance e Aprendiz), duração, pagamentos e a relação dos alunos contemplados;
- Enviar a carga horária e a descrição das atividades realizadas para a Formação e Aperfeiçoamento de Equipes;
- Intercorrências e acompanhamentos individuais realizados;
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo);
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação trimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Apresentar, Trimestralmente e Anualmente, junto aos relatórios, o percentual de ICM (índice de cumprimento de meta);
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- 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 demonstrativo dos índices e cálculo Trimestralmente (para acompanhamento) e Anualmente (para avaliação);
- Apresentar as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) (Semestral);
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do equipamento e ou programa cultural na Mídia do período.*
- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas. (Semestral)
- Informar todas ações realizadas a fim de promover o Projeto Guri 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.
- Apresentação do Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores

**Anexos Administrativos do Relatório Trimestral**

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (Semestral)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas (Semestral);
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais (Semestral).

**Relatório Anual de Atividades**, com as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura):

**Anexos Técnicos do Relatório Anual**

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a "comunique-se" do Corpo de bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (*correspondente ao 2º semestre*);
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Cópia do AVCB vigente de cada unidade ou descritivo das providências para obtenção/renovação;
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;
- Apresentar Anualmente para ciência da SEC o Projeto Político Pedagógico do Projeto Guri e zelar pelo cumprimento de suas diretrizes estabelecidas em todos os polos da rede;
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados, indicando o ano de referência;
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Apresentar, trimestralmente e anualmente, junto aos relatórios, o percentual de ICM (índice de cumprimento de meta);
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência;
- 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 *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*;
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual*);
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Projeto Guri, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas*
- Apresentação do Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Anexos Administrativos do Relatório Anual**

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Cópia das apólices de seguros vigentes;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso;
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Relação de Contratos com Terceiros;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;  
[www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva)
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;  
[www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- Certidão de tributos mobiliários;  
[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576\\_CERT\\_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx)
- Certificado do CADIN Estadual;  
[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)
- Relação de apenados do TCE;  
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
- Sanções administrativas;  
[www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;  
[www.cadastrodeentidades.sp.gov.br](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

**Anualmente, com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte:**

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano

**Quando houver novo documento ou alteração do anterior:**

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão;
- Manual de Recursos Humanos;
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança.

MANUTENÇÃO



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)**

**(Documento para ciência das Organizações Sociais interessadas: será anexo do Contrato de Gestão a ser firmado com a entidade selecionada na presente Convocação Pública).**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**ANEXO TÉCNICO IV - SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor total do Contrato Gestão: R\$ ..... (.....).

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ ..... (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período do **2017 à 2021**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2017				
Parcela	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total				

Ano 2018				
Parcela	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2019				
Parcela	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

<b>4ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>	-	...	...	...

<b>Ano 2020</b>				
<b>Parcela</b>	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>2ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>3ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>4ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>	-	...	...	...

<b>Ano 2021</b>				
<b>Parcela</b>	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>2ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>3ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>4ª Parcela</b>	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>	-	...	...	...

**OBSERVAÇÃO:** Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que, impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS  
MÓVEIS**

MINUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## 10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade xx / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da entidade] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

**Primeiro:** que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, e relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonialização].

**Segundo:** que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº \_\_\_/20\_\_\_, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

**Terceiro:** que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no contrato de gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

VI – Impedir que terceiros se apossassem dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

**Quarto:** que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Quinto:** que a Secretaria da Cultura poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

**Sexto:** que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

**Sétimo:** que, extinto o Contrato de Gestão nº \_\_\_/20\_\_ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

**Oitavo:** que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Nono:** que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

**Décimo:** que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**Décimo Primeiro:** que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**PERMITENTE**

\_\_\_\_\_  
**PERMISSIONÁRIA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha1: Nome completo**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha2: Nome completo**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS  
IMÓVEIS**

MINUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**

**ANEXO TÉCNICO VI**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO  
DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO,  
SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

Aos XX de Mês de 20XX, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o(a) Dr(a). *Nome Completo*, Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o Artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº XXX/XXXX, compareceu *Razão Social Completa da entidade*, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX.XXX.XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto por *Nome Completo e cargo do representante da OS*, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

**Primeiro:** que é proprietária do imóvel que abriga a/o *Nome completo do equipamento cultural*, com endereço na Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP. O referido imóvel possui terreno de XXX.XXX m<sup>2</sup> de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (Processo XXXXXXXX/XXXX), destinado à Secretaria da Cultura, sendo tombado pelo *Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal*, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. **Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.**

**Segundo:** Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº XX/20XX, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

**Terceiro:** Que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº XX/20XX, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- II – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;
- III – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV – seguir o procedimento definido na Resolução SC-XX, de XX/XX/2014, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação **[se não for imóvel tombado, excluir: “do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e”]** antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;
- VIII – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;
- XI – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;
- XII – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e enviar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;
- XIII – encaminhar à **PERMITENTE** cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;
- XIV – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período.

**Quarto:** Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

- I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de souvenirs e livraria, que poderão ser geridos diretamente pela **PERMISSIONÁRIA** ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à **PERMITENTE**.

**Parágrafo Único:** A **PERMISSIONÁRIA** deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.

**Quinto:** que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Sexto:** que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

**Sétimo:** que, extinto o Contrato de Gestão nºXX/20XX ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

**Oitavo:** que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Nono:** que a não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

**Décimo:** que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a **PERMITENTE** se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**Décimo Primeiro:** que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, Dia de Mês de 20XX.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

---

**PERMITENTE**

---

**PERMISSIONÁRIA**

---

**Testemunha1: Nome completo**

---

**Testemunha2: Nome completo**

MONUMENTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**12. ANEXO TÉCNICO VII – RESOLUÇÃO SC 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013**

MANUUTA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**12. RESOLUÇÃO SC 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013**

**ANEXO TÉCNICO VII**

**Resolução SC 110, de 27-12-2013**

*Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666, de 21/06/1993 e na Lei Estadual 6.544, de 22/11/1989, no âmbito dos contratos de gestão celebrados pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.*

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 88 da Lei estadual 6.544, de 22-11-1989, dos artigos 3º e 6º do Decreto Estadual 31.138, de 09/01/1990, e no que concerne aos contratos de gestão celebrados com as Organizações Sociais de Cultura, RESOLVE:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão/impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 e os artigos 79, 80 e 81 da Lei Estadual 6.544/89, às Organizações Sociais de Cultura, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º - As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, bem como a natureza e a gravidade da infração e dos danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 3º - As condutas que podem ensejar a aplicação das sanções administrativas são as previstas:

I - no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 e art. 79 da Lei Estadual 6.544/89, consistente na recusa injustificada por parte da organização social, vencedora da convocação pública, em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração;

II - no artigo 86 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 80 da Lei Estadual 6.544/89, as quais consistem em:

a) atraso injustificado na execução do contrato, das metas e demais indicadores de qualidade e produtividade previstas nos planos de trabalho, rotinas e demais obrigações contratuais ou legais;

b) atraso injustificado na entrega dos relatórios gerenciais e de atividades destinados à Secretaria da Cultura e demais órgãos de controle;

c) atraso injustificado no encaminhamento de documentos requisitados pela Secretaria;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

d) atraso injustificado na entrega de documentos comprobatórios da manutenção da qualificação como organização social, tais como, lista de conselheiros com mandato em vigor, atas de assembleias gerais e do conselho de administração assinadas e registradas, etc.;

III - no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e no artigo 81 da Lei Federal 6.544/89, as quais consistem em:

a) inexecução total ou parcial do contrato, das metas e demais indicadores de qualidade e produtividade previstas no plano de trabalhos, rotinas e demais obrigações contratuais ou legais;

b) descumprimento do regulamento para a contratação de obras e serviços, compras e alienações e do manual de recursos humanos da própria organização social;

c) descumprimento dos limites e critérios previstos no contrato e seus anexos para a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da organização social, no exercício de suas funções;

d) deixar de encaminhar os documentos indicados no inciso II, alíneas b, c e d, desta Resolução;

e) realizar no equipamento cultural atividade ou evento sem prévia autorização da Secretaria da Cultura, ainda que a atividade ou evento não utilize recursos públicos.

§ 1º - Caberá à Unidade Gestora manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerindo, na representação endereçada à autoridade competente, o enquadramento legal da conduta que entender cabível e a sanção a ser aplicada.

§ 2º - A aplicação da sanção deverá garantir a prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução CC 52, de 19/07/2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir, bem como o Decreto Estadual 48.999, de 29/09/2004, que fixa a competência das autoridades para a imposição de penalidades.

§ 3º - O contratado será notificado formalmente para apresentação de defesa prévia, a qual deverá ser oferecida no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º - Da decisão caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS MULTAS**

Art. 4º - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, a Organização Social declarada vencedora da convocação pública poderá ser multada em até 30 % do valor do repasse previsto para o primeiro ano do contrato.

Art. 5º - Pelo atraso injustificado na execução do contrato e demais obrigações previstas no art. 3º, II, alíneas "a" a "d", desta Resolução serão aplicadas ao contratado multa de até 1% sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Art. 6º - Pela inexecução total ou parcial do contrato e demais obrigações previstas no art. 3º, III, alíneas "a" a "e" serão aplicadas ao contratado multa de até 2 % sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta.

Art. 7º - Os valores correspondentes às multas previstas neste capítulo poderão ser, a critério da Administração, descontados dos repasses devidos em decorrência da execução do contrato que deu origem à penalidade, sem prejuízo da execução integral das metas previstas.

§ 1º - A multa tratada nesta Resolução não se confunde com a retenção da parcela variável, prevista no contrato de gestão.

§ 2º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, por meio de GARE, no prazo de 10 (dez) dias contados da intimação.

§ 3º - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de qualquer outra penalidade ou advertência.

Art. 8º - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro do devedor no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais) e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado de São Paulo para cobrança judicial.

Art. 9º - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e Lei Estadual 6.544/89, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório e no contrato.

Art. 10 - As multas são autônomas entre si e aplicação de uma outra sanção não exclui a possibilidade de sua imposição.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11 - Esgotada a instância administrativa, as multas deverão ser registradas no CAUFESP (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo), ou comunicadas às autoridades competentes, para fins de registro no referido Cadastro. As demais penalidades serão registradas no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br), sistema eletrônico de registro de sanções da Administração Estadual.

Art. 12 - Cópia desta Resolução deverá integrar, como anexo, os atos de convocação pública e os contratos de gestão.

Art. 13 - Às omissões desta Resolução aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Art. 14 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aplicação.



**13. ANEXO TÉCNICO VIII – CURSOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS DE CADA  
POLO DO PROJETO GURI**

MANUATA





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO VIII – CURSOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS DE CADA POLO DO PROJETO GURI**

NOTA: Os dados presentes neste documento tem como base o mês de maio de 2016

DADOS DE POLOS AMIGOS DO GURI								
REGIONAL	POLO	CURSO	TOTAL DE TURMAS	DIAS	HORÁRIO	VAGAS OFERECIDAS	VAGAS PREENCHIDAS	CARGA HORÁRIA TOTAL
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO ALTO ALEGRE	CORAL	4	3ª e 6ª	13H00 - 17H00	108	108	473:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO ANDRADINA	CORAL	8	2ª e 4ª	09H00 - 11H00 E 13H30 - 19HS	277	239	3420:00:00
		CORDAS AGUDAS	18					
		CORDAS GRAVES	18					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	54					
		PERCUSSAO	14					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO AVANHANDAVA	CORAL	12	3ª e 6ª	08H00 - 11H00 E 13H00 - 17H30	269	206	2322:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	22					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	6					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO BENTO DE ABREU	CORAL	6	4ª e 6ª	14H30 - 18H30	123	106	484:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO BILAC	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	199	183	989:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	4					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
		VIOLONCELO	4					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO BIRIGUI	CORDAS AGUDAS	14	2ª e 5ª	13H00 AS 17H30	162	131	1935:00:00
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO BREJO ALEGRE	CORAL	2	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	100	86	440:00:00
		PERCUSSAO	8					
		TECLADO/PIANO	4					
		VIOLAO	6					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO CASA ARAÇA	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	09H30 - 11H00 E 13H30 - 17H00	56	41	344:00:00
		VIOLAO	6					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL ARAÇATUBA	POLO CASA ARAÇATUBA	PERCUSSAO	4	2ª e 4ª	07H30 - 11H00	44	39	285:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO CASTILHO	PERCUSSAO	16	3ª e 5ª	08h00 - 11h00 E 13H30 - 18H30	126	126	688:00:00
		VIOLAO	16					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO CLEMENTINA	CORAL	12	2ª e 5ª	08:00 AS 11:00 E 13H00 - 17H00	249	222	1247:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	12					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO GENERAL SALGADO	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	143	130	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO GUARAÇAI	BAIXO ELETRICO	4	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H00 - 17H30	212	169	1763:00:00
		CORAL	10					
		GUIARRA ELETRICA	2					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	12					
		VIOLAO	14					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO GUZOLANDIA	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	54	53	301:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO ILHA SOLTEIRA	METAIS	14	2ª e 4ª	15H00 - 18H00	50	41	585:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO JALES	CORAL	6	4ª e 6ª	13H30 - 18H00	208	182	2002:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO LAVINIA	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	123	94	495:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO LUIZIANIA	CORAL	8	2ª e 4ª	08:00 AS 11:00 E 13H00 - 17H00	195	177	900:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO MURUTINGA DO SUL	CORAL	4	2ª e 4ª	14H30- 18H30	66	56	270:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO NOVA CANAA PAULISTA	VIOLA CAIPIRA	6	2ª e 4ª	14H30 - 17H30	44	44	270:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO NOVA LUZITANIA	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	14:00HS AS 18:00 HS	63	53	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO PEREIRA BARRETO	PERCUSSAO	6	2ª e 4ª	13H30 - 18H30	66	53	360:00:00
		VIOLAO	10				53	360:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL ARAÇATUBA	POLO PIACATU	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	63	61	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO REGIONAL ARAÇATUBA	BAIXO ELETRICO	5	2ª à 6ª	8H00 - 11H00 - 13H00 - 18H00	572	490	3302:00:00
		BATERIA	4					
		CLARINETE	5					
		CONTRABAIXO	4					
		CORAL	12					
		CORDAS GRAVES	1					
		FLAUTA TRANSVERSAL	12					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	14					
		GUIARRA ELETRICA	5					
		INICIAÇÃO MUSICAL	8					
		METAIS	5					
		PERCUSSAO	14					
		SAXOFONE	10					
		TECLADO/PIANO	5					
		TROMBONE	7					
		TROMPETE	10					
VIOLA	5							
VIOLAO	7							
VIOLINO	9							
VIOLONCELO	4							
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO RUBIACEA	PERCUSSAO	6	2ª e 4ª	08H00-12H00	42	33	270:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO SANTA ALBERTINA	VIOLA CAIPIRA	6	3ª e 5ª	14H30 - 18H30	56	35	301:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO SANTA FE DO SUL	CORDAS AGUDAS	14	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	118	104	817:00:00
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO SANTOPOLIS DO AGUAPEI	CORAL	6	2ª e 4ª	13H00 - 17H00	103	106	495:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO SUD MENNUCCI	CORAL	12	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	205	146	1505:00:00
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	6					
REGIONAL ARAÇATUBA	POLO VALPARAISO	CORAL	14	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	321	248	2257:30:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	18					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL ITAPEVA	POLO BARRA DO CHAPEU	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H00 - 17H00	63	53	360:00:00
		VIOLAO	8					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL ITAPEVA	POLO BOM SUCESSO DE ITARARE	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	96	86	344:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	8						REGIONAL ITAPEVA	POLO BURI	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	143	104	540:00:00	PERCUSSAO	8	VIOLAO	8	REGIONAL ITAPEVA	POLO CAPAO BONITO	CORAL	12	2ª e 4ª	8H00- 11H00 E 13H30- 17H30	215	191	900:00:00	PERCUSSAO	14	VIOLAO	14	REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA RIO NOVO IARAS	CAVACO	4	3ª e 5ª	14H10 ÀS 17H10	22	18	135:00:00	VIOLAO	4	REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA MADRE TEREZA DE CALCUTA 1	CAVACO	6	3ª e 5ª	13:30 - 15:30	22	21	215:00:00	VIOLAO	4	REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA MADRE TEREZA DE CALCUTA 2	CAVACO	4	3ª e 5ª	15:30 - 17:30	22	18	172:00:00	VIOLAO	4	REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA TRES RIOS IARAS	VIOLAO	8	2ª e 4ª	13H30 AS 17H30	24	20	135:00:00	REGIONAL ITAPEVA	POLO FARTURA	PERCUSSAO	14	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	125	99	731:00:00	VIOLA CAIPIRA	6	VIOLAO	14	REGIONAL ITAPEVA	POLO GUAPIARA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	96	68	301:00:00	VIOLAO	8	REGIONAL ITAPEVA	POLO ITABERA	CORAL	14	2ª e 4ª	7H45 - 11H15 E 13H00 - 17H30	390	308	3739:00:00	CORDAS AGUDAS	25	CORDAS GRAVES	24	MADEIRAS	34	METAIS	54	PERCUSSAO	14	REGIONAL ITAPEVA	POLO ITAI	CAVACO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	66	46	344:00:00	VIOLAO	8	REGIONAL ITAPEVA	POLO ITAPORANGA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H15 - 17H15	116	83	344:00:00	VIOLAO	8	REGIONAL ITAPEVA	POLO ITARARE	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30- 17H30	113	87	495:00:00	PERCUSSAO	8	VIOLAO	8	REGIONAL ITAPEVA	POLO NOVA CAMPINA	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	134	99	585:00:00	PERCUSSAO	6	VIOLA	2	VIOLA CAIPIRA	4	VIOLAO	8	REGIONAL ITAPEVA	POLO PIRAJU	CORAL	8	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	149	115	792:00:00	CORDAS AGUDAS	14	CORDAS GRAVES	14	REGIONAL ITAPEVA	POLO REGIONAL ITAPEVA	CLARINETE	5
REGIONAL ITAPEVA	POLO BURI	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	143	104	540:00:00																																																																																																																																																																																				
		PERCUSSAO	8																																																																																																																																																																																									
		VIOLAO	8																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO CAPAO BONITO	CORAL	12	2ª e 4ª	8H00- 11H00 E 13H30- 17H30	215	191	900:00:00																																																																																																																																																																																				
		PERCUSSAO	14																																																																																																																																																																																									
		VIOLAO	14																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA RIO NOVO IARAS	CAVACO	4	3ª e 5ª	14H10 ÀS 17H10	22	18	135:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	4																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA MADRE TEREZA DE CALCUTA 1	CAVACO	6	3ª e 5ª	13:30 - 15:30	22	21	215:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	4																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA MADRE TEREZA DE CALCUTA 2	CAVACO	4	3ª e 5ª	15:30 - 17:30	22	18	172:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	4																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO CASA TRES RIOS IARAS	VIOLAO	8	2ª e 4ª	13H30 AS 17H30	24	20	135:00:00																																																																																																																																																																																				
REGIONAL ITAPEVA	POLO FARTURA	PERCUSSAO	14	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	125	99	731:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLA CAIPIRA	6																																																																																																																																																																																									
		VIOLAO	14																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO GUAPIARA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	96	68	301:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	8																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO ITABERA	CORAL	14	2ª e 4ª	7H45 - 11H15 E 13H00 - 17H30	390	308	3739:00:00																																																																																																																																																																																				
		CORDAS AGUDAS	25																																																																																																																																																																																									
		CORDAS GRAVES	24																																																																																																																																																																																									
		MADEIRAS	34																																																																																																																																																																																									
		METAIS	54																																																																																																																																																																																									
		PERCUSSAO	14																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO ITAI	CAVACO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	66	46	344:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	8																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO ITAPORANGA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H15 - 17H15	116	83	344:00:00																																																																																																																																																																																				
		VIOLAO	8																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO ITARARE	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30- 17H30	113	87	495:00:00																																																																																																																																																																																				
		PERCUSSAO	8																																																																																																																																																																																									
		VIOLAO	8																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO NOVA CAMPINA	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	134	99	585:00:00																																																																																																																																																																																				
		PERCUSSAO	6																																																																																																																																																																																									
		VIOLA	2																																																																																																																																																																																									
		VIOLA CAIPIRA	4																																																																																																																																																																																									
		VIOLAO	8																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO PIRAJU	CORAL	8	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	149	115	792:00:00																																																																																																																																																																																				
		CORDAS AGUDAS	14																																																																																																																																																																																									
		CORDAS GRAVES	14																																																																																																																																																																																									
REGIONAL ITAPEVA	POLO REGIONAL ITAPEVA	CLARINETE	5	2ª á 6ª	8H00 - 11H30 E	337	283	2307:30:00																																																																																																																																																																																				
		CORAL	8																																																																																																																																																																																									



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		CORDAS AGUDAS	10		13H00 - 17H30			
		CORDAS GRAVES	8					
		EUFONIO	1					
		FLAUTA TRANSVERSAL	8					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	10					
		INICIAÇÃO MUSICAL	6					
		METAIS	12					
		PERCUSSAO	9					
		SAXOFONE	4					
		TROMPA	4					
		TROMPETE	4					
		VIOLA CAIPIRA	5					
		VIOLAO	7					
REGIONAL ITAPEVA	POLO RIBEIRAO BRANCO	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	117	110	516:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ITAPEVA	POLO RIBEIRAO GRANDE	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	173	150	688:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ITAPEVA	POLO RIVERSUL	CORAL	8	2ª e 4ª	13H00 - 17H00	143	101	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ITAPEVA	POLO SARUTAIA	CORAL	8	4ª e 6ª	13H00 - 17H00	133	113	528:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ITAPEVA	POLO TAQUARITUBA	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	133	76	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL ITAPEVA	POLO TAQUARIVAI	CORAL	12	3ª e 5ª	8H30 - 11H30 E 13H30 - 17H30	235	171	1299:00:00
		LUTHIERIA	9					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL ITAPEVA	POLO TEJUPA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	133	91	537:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	9					
REGIONAL JUNDIAI	POLO AGUAI	CORAL	14	3ª e 5ª	08H AS 11H E 13H30 AS 18H	340	232	3225:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO AGUAS DE LINDOIA - PREFEITURA	CAVACO	14	4ª e 6ª	8H AS 11H E DAS 13H AS 17H	225	150	924:00:00
		CORAL	12					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		VIOLAO	14					
REGIONAL	POLO ATIBAIA	CORDAS AGUDAS	14	2ª e 4ª	13H30-	90	65	495:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

JUNDIAI		VIOLAO	8		17H30			
REGIONAL JUNDIAI	POLO BRAGANÇA PAULISTA	CORAL	6	2ª e 5ª	13H30-17H30	181	135	1505:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
		TECLADO/PIANO	2					
REGIONAL JUNDIAI	POLO CABREUVA	CAVACO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	93	80	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO CAMPINAS - AEDHA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	182	161	1763:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO CASA CAMPINAS	VIOLAO	4	2ª e 4ª	13:30 às 15:30	12	7	90:00:00
REGIONAL JUNDIAI	POLO CASA JEQUITIBA	VIOLAO	4	3ª e 5ª	15h30 - 17H30	12	11	86:00:00
REGIONAL JUNDIAI	POLO CASA MAESTRO CARLOS GOMES	VIOLAO	4	2ª e 4ª	16:00 AS 18:00	12	7	90:00:00
REGIONAL JUNDIAI	POLO ELIAS FAUSTO	CORAL	14	3ª e 5ª	08:00 às 11:00 e 13:30 às 17:30	295	241	1419:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO ESPIRITO SANTO DO PINHAL	CORAL	14	2ª e 4ª	8H - 11H / 13H30 - 18H	430	382	4050:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	14					
		TECLADO/PIANO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO ESTIVA GERBI	CORAL	14	3ª e 5ª	8H AS 11H / 13H30 AS 17H30	309	221	1505:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		PERCUSSAO	14					
		TECLADO/PIANO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO INDAIATUBA	CORAL	8	3ª e 5ª	8H AS 11H E 13:30 AS 18H	344	253	2902:30:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	20					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO IRACEMAPOLIS	CORAL	14	4ª e 6ª	13:30H - 17:30H	235	163	880:00:00
		PERCUSSAO	12					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		VIOLAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO JAGUARIUNA	CORAL	4	2ª e 4ª	13H30 - 18H	117	104	1327:30:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL JUNDIAI	POLO LINDOIA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17h30	134	85	1032:00:00
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO MONTE MOR	CORAL	8	4ª e 6ª	13H30 - 18H00	183	92	1804:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO NELSON MANDELA - CAMPINAS	PERCUSSAO	8	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	93	86	528:00:00
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO NOVA ODESSA	CORAL	6	2ª e 4ª	13:30H AS 17:30H	134	91	810:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
REGIONAL JUNDIAI	POLO PEDREIRA	CORDAS AGUDAS	22	2ª e 4ª	9H AS 11H E 13:30 AS 17:30H	192	112	1890:00:00
		CORDAS GRAVES	22					
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO PIRACAIA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	153	132	516:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO PIRACICABA	CORAL	14	2ª e 4ª	08:00 às 11:00 e 13:30 às 18:00	362	363	3375:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO RAFARD - PREFEITURA	CAVACO	8	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	96	56	440:00:00
		CORAL	4					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO REGIONAL JUNDIAI	CLARINETE	14	2ª á 6ª	8H - 11H / 13H30 - 17H30	636	645	4588:00:00
		CONTRABAIXO	14					
		CORAL	12					
		FLAUTA TRANSVERSSAL	12					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	16					





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		INICIAÇÃO MUSICAL	8					
		METAIS	22					
		OBOE	6					
		PERCUSSAO	14					
		SAXOFONE	12					
		TROMBONE	14					
		TROMPA	12					
		TROMPETE	12					
		VIOLA	14					
		VIOLINO	12					
		VIOLONCELO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO SANTA BARBARA D'OESTE	CORAL	6	3ª e 5ª	13:30H AS 17:30H	98	63	473:00:00
		TECLADO/PIANO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO SANTO ANTONIO DE POSSE	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H00 - 17H00	245	200	1333:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
REGIONAL JUNDIAI	POLO SANTO ANTONIO DO JARDIM	CORAL	8	2ª e 4ª	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00	160	143	810:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO SERRA NEGRA	CORAL	8	4ª e 6ª	13H - 17H	143	132	528:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO SOCORRO	CORAL	4	4ª e 6ª	13H - 17H	66	65	264:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL JUNDIAI	POLO SUMARE	CORAL	8	2ª e 4ª	08H AS 11H E 13H30 - 17H30	254	204	2655:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	14					
REGIONAL JUNDIAI	POLO VINHEDO	CORDAS AGUDAS	10	2ª e 6ª	13H30 - 17H30	90	68	1290:00:00
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL MARILIA	POLO ALVARO DE CARVALHO	PERCUSSAO	6	2ª e 6ª	13H30 - 16H30	50	46	387:00:00
		TECLADO/PIANO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL MARILIA	POLO ARCO IRIS	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	8H00 - 11H00	42	39	258:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL MARILIA	POLO ASSIS	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	222	187	1978:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		FLAUTA TRANSVERSAL	8					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		MADEIRAS	14					





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		METAIS	26					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO BASTOS	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	128	110	516:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO BAURU	CLARINETE	6	4ª e 6ª	13H30 - 18H30	257	194	2442:00:00
		CORAL	6					
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		FLAUTA TRANSVERSAL	8					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
		SAXOFONE	8					
		TROMPA	6					
		TROMPETE	8					
REGIONAL MARILIA	POLO BERNARDINO DE CAMPOS	PERCUSSAO	6	4ª e 6ª	8H30 - 11h30	42	32	264:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL MARILIA	POLO CAMPOS NOVOS PAULISTA	VIOLA CAIPIRA	8	2ª e 4ª	13h30 - 17h30	66	64	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO CANDIDO MOTA	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	305	288	1204:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA CAIPIRA	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL MARILIA	POLO CASA BAURU	CAVACO	4	2ª á 5ª	14H30 - 17H45	44	33	286:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL MARILIA	POLO CASA MARILIA	CAVACO	2	3ª e 5ª	14H00 - 17H30	22	15	150:30:00
		VIOLAO	2					
REGIONAL MARILIA	POLO CASA NELSON MANDELA	CAVACO	4	2ª á 5ª	14H - 15H30 E 14H - 17H30	34	30	439:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO CASA RIO DOURADO	PERCUSSAO	8	2ª á 5ª	10H - 11H30 E 14H - 15H30	40	38	264:00:00
REGIONAL MARILIA	POLO CASA VITORIA REGIA LINS	PERCUSSAO	4	2ª á 5ª	13H20 - 17H00	44	37	308:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL MARILIA	POLO ECHAPORA	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	153	144	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO GARÇA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	258	188	2021:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		PERCUSSAO	8					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO HERCULANDIA	CORAL	4	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	111	78	484:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO IBIRAREMA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	131	95	516:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO IPAUSSU	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	123	113	516:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO LEGIAO MIRIM DE PIRATININGA	CORAL	6	4ª e 6ª	13H30 AS 17H30	118	98	528:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO LINS	CORDAS AGUDAS	14	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	122	87	1505:00:00
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO MARACAI	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	143	111	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO OCAUÇU	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	93	79	516:00:00
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO ORIENTE	CAVACO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	84	72	473:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO OURINHOS	CORAL	8	4ª e 6ª	13H30 - 18H00	219	177	2046:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	26					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL MARILIA	POLO PALMITAL	ACORDEON	10	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	337	246	2205:00:00
		CORAL	14					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	18					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA CAIPIRA	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL MARILIA	POLO PARAPUA	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	205	190	903:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL MARILIA	POLO POMPEIA	PERCUSSAO	6	2ª e 4ª	13H30 - 16H30	62	44	405:00:00
		VIOLA CAIPIRA	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL MARILIA	POLO PROMISSAO	CORAL	6	3ª á 6ª	4ª E 6ª 8H00 - 11H00 - 13H30 - 17H30 E 3ª E 5ª	134	106	569:00:00
		VIOLAO	20					
REGIONAL MARILIA	POLO QUATA	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	245	185	903:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL MARILIA	POLO REGIONAL MARILIA	BAIXO ELETRICO	12	2ª á 6ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 18H30	565	515	3443:00:00
		BATERIA	6					
		CAVACO	5					
		CLARINETE	4					
		CONTRABAIXO	2					
		CORAL	6					
		CORDAS GRAVES	2					
		EUFONIO	4					
		FLAUTA TRANSVERSAL	4					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	18					
		GUIARRA ELETRICA	18					
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		METAIS	2					
		PERCUSSAO	12					
		SAXOFONE	4					
		TECLADO/PIANO	10					
		TROMBONE	4					
		TROMPETE	4					
		VIOLA	4					
		VIOLA CAIPIRA	10					
VIOLAO	12							
VIOLINO	6							
VIOLONCELO	4							
REGIONAL MARILIA	POLO RIBEIRAO DO SUL	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	128	119	516:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO RINOPOLIS	BAIXO ELETRICO	6	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	151	139	900:00:00
		CORAL	6					
		GUIARRA ELETRICA	6					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO SABINO	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 / 13H00 -	218	153	731:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	14					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

					17H00			
REGIONAL MARILIA	POLO SALTO GRANDE	CORAL	6	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	137	109	630:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	14					
REGIONAL MARILIA	POLO SANTA CRUZ DO RIO PARDO	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	123	103	602:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLA CAIPIRA	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO TUPA	BAIXO ELETRICO	6	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	365	322	2565:00:00
		CAVACO	6					
		CORAL	14					
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		GUITARRA ELETRICA	6					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	14					
		TECLADO/PIANO	6					
		VIOLA CAIPIRA	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL MARILIA	POLO VERA CRUZ	CORAL	6		13H30 - 17H30	113	88	495:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO ADAMANTINA	CORAL	8	2ª e 4ª	9H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	248	238	2623:00:00
		CORDAS AGUDAS	20					
		CORDAS GRAVES	20					
		MADEIRAS	28					
		METAIS	28					
		PERCUSSAO	12					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO ALVARES MACHADO	CORAL	6	2ª e 5ª	13H00 - 17H30	222	127	1935:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO ANHUMAS	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	57	46	344:00:00
		VIOLA CAIPIRA	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO CAIABU	ACORDEON	8	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	45	31	352:00:00
		VIOLA CAIPIRA	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO CASA IRAPURU I	PERCUSSAO	4	2ª e 4ª	07H15 - 09H15	22	20	180:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO CASA IRAPURU II	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	07H15 - 09H15	22	20	172:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL	POLO DRACENA	CORAL	8	2ª e 4ª	8H00 -	260	229	3105:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

PRESIDENTE PRUDENTE		CORDAS AGUDAS	20		11H00 E 13H30 - 18H00			
		CORDAS GRAVES	20					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	12					
		VIOLAO	4					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO EMILIANOPOLIS	CORAL	6	3ª e 5ª	13H00 - 16H00	82	78	387:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO ESTRELA DO NORTE	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	116	87	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO IEPE	CORAL	14	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H00 - 17H00	285	266	1260:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA CAIPIRA	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO INDIANA	VIOLA CAIPIRA	6	4ª e 6ª	13H30 - 16H30	44	38	264:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO INUBIA PAULISTA	CORDAS AGUDAS	10	2ª e 4ª	13H30- 16H30	64	53	585:00:00
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO IRAPURU	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H00 - 17H30	63	57	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO JOAO RAMALHO	CORDAS AGUDAS	10	2ª e 5ª	08H00 - 11H00	46	32	430:00:00
		CORDAS GRAVES	10					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO JUNQUEIROPOLIS	CORAL	8	3ª e 5ª	9H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	293	237	2322:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	12					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	12					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO LAR FRANCISCO FRANCO - RANCHARIA	CAVACO	8	2ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H00- 17H30	366	264	2537:00:00
		CORAL	14					
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO MARTINOPOLIS	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	407	230	2924:00:00
		CORDAS AGUDAS	20					
		CORDAS GRAVES	20					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		VIOLA CAIPIRA	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO MIRANTE DO PARANAPANEMA	CORAL	7	2ª e 4ª	13H00 - 17H30	190	127	1990:30:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO NANTES	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	143	113	516:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO NARANDIBA	CORAL	6	3ª e 5ª	08H00 - 11H00	74	54	258:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO OSVALDO CRUZ	CORAL	12	3ª e 5ª	9H00 - 11H00 E 14H00 - 18H30	271	227	2193:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	22					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO OURO VERDE	CORAL	14	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H00 - 17H30	429	358	4516:30:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		LUTHIERIA	8					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	54					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO PANORAMA	CORAL	6	2ª e 4ª	13H00 - 17H30	143	141	1395:00:00
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO PIQUEROBI	MADEIRAS	14	3ª e 5ª	08H00 - 11H00	40	34	817:00:00
		METAIS	18					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO PIRAPOZINHO	CAVACO	10	2ª e 4ª	9H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	168	94	765:00:00
		CORAL	8					
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		VIOLAO	12					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO PRESIDENTE BERNARDES	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 18H00	179	154	1575:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO PRESIDENTE VENCESLAU	CORAL	12	2ª e 4ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	347	223	3532:30:00
		CORDAS AGUDAS	20					
		CORDAS GRAVES	20					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	36					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO REGENTE FEIJO	CORAL	8	3ª e 6ª	13H30 - 18H00	242	193	2128:30:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	ACORDEON	6	2ª a 6ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	785	537	4679:00:00
		CLARINETE	8					
		CONTRABAIXO	14					
		CORAL	12					
		FLAUTA TRANSVERSAL	8					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	15					
		INICIAÇÃO MUSICAL	8					
		METAIS	14					
		OFICINA DE PROJETOS	10					
		PERCUSSAO	14					
		SAXOFONE	8					
		TROMBONE	6					
		TROMPA	8					
		TROMPETE	9					
		VIOLA	14					
		VIOLAO	22					
		VIOLINO	12					
VIOLONCELO	14							
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO ROSANA	CAVACO	6	3ª e 6ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	354	306	2644:30:00
		CLARINETE	2					
		CORAL	14					
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	18					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO SAGRES	CORAL	8	3ª e 5ª	14H00 - 18H00	102	77	516:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE	POLO SALMOURAO	CORAL	6	2ª e 4ª	13H00 - 17H00	117	87	675:00:00
		PERCUSSAO	8					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

PRUDENTE		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO SANDOVALINA	MADEIRAS	34	4ª e 6ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	155	127	2112:00:00
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO SANTO ANASTACIO	CORAL	6	4ª e 6ª	08H00 AS 11H00 E 13H30 AS 17H30	212	134	1802:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO SANTO EXPEDITO	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	63	51	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO TACIBA	CORDAS AGUDAS	10	3ª e 5ª	08H00 - 11H00	46	27	430:00:00
		CORDAS GRAVES	10					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO TARABAI	CORAL	8	3ª e 6ª	13H30 - 17H30	212	169	1118:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO TEODORO SAMPAIO/PONTAL DO PARANAPANEMA	CORAL	4	4ª e SABADO	4ª 13H00 - 17H00 E SABADO 08H00 - 12H00	305	201	1104:00:00
		CORDAS AGUDAS	7					
		CORDAS GRAVES	7					
		MADEIRAS	10					
		METAIS	10					
		PERCUSSAO	8					
VIOLAO	8							
REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	POLO TUPI PAULISTA	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H00 - 17H30	367	269	3117:30:00
		CORDAS AGUDAS	20					
		CORDAS GRAVES	20					
		MADEIRAS	28					
		METAIS	28					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO ACIFRANCA	CAVACO	14	2ª á 6ª	8H00 - 18H30	810	612	5740:00:00
		CORAL	24					
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	44					
		OFICINA DE PROJETOS	14					
		PERCUSSAO	28					
		TECLADO/PIANO	14					
		VIOLA CAIPIRA	14					
VIOLAO	14							





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO ALTINOPOLIS	CORAL	6	3ª e 5ª	13:30 - 17:30	86	67	344:00:00
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO BARRINHA	PERCUSSAO	8	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	75	67	528:00:00
		TECLADO/PIANO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO BATATAIS	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 18H00	186	162	2070:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	18					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO BEBEDOURO	CORDAS AGUDAS	10	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	102	79	1526:30:00
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO BRODOWSKI	VIOLA CAIPIRA	8	2ª e 4ª	14H - 18H	66	52	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CAJURU	CORAL	10	4ª e 6ª	08H30 - 11H30 E 13H30 - 17H30	180	145	880:00:00
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					
		VIOLA CAIPIRA	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CANDIDO RODRIGUES	TECLADO/PIANO	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	44	38	301:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CASA OURO VERDE	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H00 - 16H15	40	23	195:00:00
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CASA RIO PARDO	CAVACO	8	2ª e 4ª	08H30 - 11H20 E 13H00 - 15H50	64	53	765:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CASA SERTAOZINHO	CAVACO	8	3ª e 5ª	08H30 - 11H30 E 13H00 - 17H30	64	58	666:30:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CASA TAQUARITINGA	CAVACO	4	3ª e 5ª	13H30 - 16H30	22	16	150:30:00
		VIOLAO	2					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO CRAVINHOS	CORAL	12	2ª e 4ª	08H30 - 11H30 E 13H30 - 17H30	205	165	945:00:00
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO DUMONT	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	113	103	540:00:00
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO GUARA	CAVACO	14	2ª e 4ª	08H30 - 11H30 E DAS 13H30 - 17H30	265	175	1260:00:00
		CORAL	12					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO IGARAPAVA	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	63	53	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO INST. OSWALDO RIB. DE MENDONÇA (GUAIRA)	CORAL	4	2ª e 4ª	14H00 - 18H00	123	95	540:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO ITIRAPUA	TECLADO/PIANO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	48	38	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO ITUVERAVA	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	75	60	540:00:00
		TECLADO/PIANO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO JABORANDI	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	63	57	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO JABOTICABAL	CORAL	12	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	273	221	2236:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	10					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	6					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO MIGUELOPOLIS	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	113	87	516:00:00
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO MOCOCA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 - 18H00	83	72	1182:30:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	14					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO MONTE ALTO	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	104	87	430:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO MONTE AZUL PAULISTA	CORDAS AGUDAS	10	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	109	80	810:00:00
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO MORRO AGUDO	CAVACO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	173	133	688:00:00
		CORAL	8					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO ORLANDIA	CORDAS AGUDAS	14	2ª e 4ª	08H30 - 11H30 E 14H00 - 18H30	117	80	1552:30:00
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO PITANGUEIRAS	CORAL	6	2ª e 4ª	14:00 - 18:00	92	70	405:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO REGIONAL RIBEIRAO PRETO	BAIXO ELETRICO	6	2ª á 6ª	08H00 AS 11H00 E 13H30 AS 18H00	357	236	3565:30:00
		BATERIA	6					
		CONTRABAIXO	8					
		CORAL	4					
		FLAUTA TRANSVERSAL	8					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	12					
		GUIARRA ELETRICA	6					
		INICIAÇÃO MUSICAL	8					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					
		TECLADO/PIANO	14					
		TROMPETE	8					
		VIOLA	8					
		VIOLAO	6					
VIOLINO	8							
VIOLONCELO	8							
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO SANTA CRUZ DA ESPERANÇA	TECLADO/PIANO	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	44	41	301:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO SANTA ROSA DE VITERBO	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	93	53	540:00:00
		VIOLA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO SAO JOAQUIM DA BARRA	CAVACO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	143	100	645:00:00
		CORAL	6					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO SAO SIMAO	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	75	57	516:00:00
		TECLADO/PIANO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO SERTAOZINHO	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	159	134	1591:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
PERCUSSAO	8							



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO TAQUARITINGA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H15 - 17H15	123	86	473:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO TERRA ROXA	MADEIRAS	18	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	60	52	1080:00:00
		METAIS	24					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL RIBEIRAO PRETO	POLO VIRADOURO	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	42	32	258:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO ARARAQUARA	CORAL	6	4ª e 6ª	13H30 - 18H00	196	120	1804:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO BARIRI	BAIXO ELETRICO	4	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	78	70	516:00:00
		GUITARRA ELETRICA	4					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO BARRA BONITA	CORAL	4	3ª e 5ª	14H30 - 17H30	79	54	1182:30:00
		MADEIRAS	20					
		METAIS	24					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO BOA ESPERANÇA DO SUL	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	143	115	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO BOCAINA	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	8H00 - 11H00	42	30	258:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO BROTAS	CORAL	6	4ª e 6ª	13:30H - 17:30H	103	81	484:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO CACONDE	CORAL	8	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	217	185	1075:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO CASA ARARAQUARA	CAVACO	6	2ª a 5ª	10H00 ÀS 11H30 / 14H00 ÀS 15H30 / 07H00 ÀS 11H00 /	64	51	421:30:00
		PERCUSSAO	4					
		VIOLAO	4					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO CASA ARARAQUARA 2	PERCUSSAO	2	3ª e 5ª	15H00 ÀS 17H00- CURSO DE PERCUSSÃO	10	10	64:30:00
REGIONAL SAO CARLOS	POLO CORDEIROPOLIS	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 18H00	206	118	1890:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO DOIS CORREGOS	CORAL	12	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 E 13H15 - 17H45	274	240	2150:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO GUATAPARA	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	64	41	387:00:00
		VIOLA CAIPIRA	4					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO IBITINGA	CAVACO	14	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 / 13H30 - 17H30	335	247	1505:00:00
		CORAL	14					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA CAIPIRA	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO IGARAÇU DO TIETE	CORAL	4	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	66	44	270:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO ITAPOLIS	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	113	102	495:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO LENÇOIS PAULISTA	CORAL	4	3ª e 5ª	14H30 - 17H30	156	85	1720:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO MACATUBA	PERCUSSAO	12	2ª e 4ª	8H - 11H E 13H30 - 17H30	96	61	585:00:00
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO MINEIROS DO TIETE	CORAL	4	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	93	76	440:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO NOVA EUROPA	CAVACO	4	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	73	48	440:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO PEDERNEIRAS	CORAL	6	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 / 13H30 - 17H30	155	120	731:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO PIRASSUNUNGA	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 18H00	223	186	2025:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	26					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO PORTO FERREIRA	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	153	120	675:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLA CAIPIRA	8					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL SAO CARLOS	POLO REGIONAL JAU	VIOLAO	8	2ª à 6ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 17h30	437	309	3639:00:00
		BAIXO ELETRICO	6					
		BATERIA	14					
		CORAL	18					
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	12					
		GUITARRA ELETRICA	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
		TECLADO/PIANO	8					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO REGIONAL SAO CARLOS	BAIXO ELETRICO	14	2ª à 6ª	08h00 - 17H30	527	329	4009:00:00
		BATERIA	14					
		CAVACO	6					
		CLARINETE	6					
		CORAL	8					
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		FLAUTA TRANSVERSAL	6					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	17					
		GUITARRA ELETRICA	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		MADEIRAS	2					
		METAIS	2					
		PERCUSSAO	14					
		SAXOFONE	7					
		TECLADO/PIANO	8					
		TECNOLOGIA MUSICAL	4					
		TROMBONE	6					
TROMPETE	6							
VIOLAO	14							
REGIONAL SAO CARLOS	POLO RINCAO	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	123	93	473:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO RIO CLARO	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	221	169	1935:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	26					
PERCUSSAO	8							
REGIONAL SAO CARLOS	POLO SANTA GERTRUDES	CORAL	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	185	164	946:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		CORDAS GRAVES	14					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO SANTA MARIA DA SERRA	PERCUSSAO	14	3ª e 5ª	8H00- 11H00 E 13H30 - 17H30	105	96	602:00:00
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO SAO JOSE DO RIO PARDO	CORAL	4	4ª e 6ª	13H30 - 17H00	202	131	1672:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO SAO SEBASTIAO DA GRAMA	CORDAS AGUDAS	14	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	128	96	1548:00:00
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	8					
		TECLADO/PIANO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO TABATINGA	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	63	46	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO TAMBAU	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	75	64	540:00:00
		TECLADO/PIANO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO TAPIRATIBA	CORAL	8	4ª e 6ª	13H30 - 18H00	258	210	2156:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	26					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO TORRINHA	CORAL	10	3ª e 5ª	8H00- 11H00 E 13H30 - 17H30	185	143	817:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO CARLOS	POLO VARGEM GRANDE DO SUL	CORAL	14	2ª a 6ª	08H00 - 11H00 / 13H30 - 18H00	431	312	3732:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	44					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO ALTAIR	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	123	58	473:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO BALSAMO	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	14H30 - 17H30	42	35	258:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL	POLO	ACORDEON	6	2ª e 4ª	08H - 11H /	264	181	2475:00:00





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

SAO JOSE DO RIO PRETO	BARRETOS	CORAL	10		13H30-18H			
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	12					
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO CARDOSO	VIOLAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	36	30	172:00:00
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO CASA ALEXANDRE THOME DE SOUSA - CASA MIRASSOL	VIOLAO	10	3ª e 5ª	13H30 A 16H30	24	16	215:00:00
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO CASA SAO JOSE RIO PRETO UI	PERCUSSAO	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	44	38	315:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO CASA SAO JOSE RIO PRETO UIP	PERCUSSAO	4	2ª e 4ª	7H30 - 9H30	10	9	90:00:00
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO COSMORAMA	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	63	51	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO FERNANDOPOLIS	CORAL	4	2ª e 5ª	13H30 - 17H30	147	142	567:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	6					
		VIOLAO	16					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO GUAPIAÇU	CORAL	6	2ª e 4ª	8H - 11H / 13H30 - 18H00	221	182	1395:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA CAIPIRA	8					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO IBIRA	CORAL	10	3ª e 5ª	8H-11H / 13H30 - 17H30	216	207	860:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		PERCUSSAO	12					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO ICEM	PERCUSSAO	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	42	39	270:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO IPIGUA	CORAL	10	2ª e 4ª	8H30-11H30/ 13H30 - 17H30	185	129	855:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO JACI	CORAL	4	3ª e 5ª	13H00 - 17H00	72	66	344:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO JOSE BONIFACIO	CORAL	4	3ª e 5ª	13H30 AS 17H00	68	63	817:00:00
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		PERCUSSAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO MIRASSOL	CORAL	10	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	264	194	1419:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO NEVES PAULISTA	CAVACO	6	2ª e 4ª	13H00 - 17H30 / 09H00- 10H00	104	75	540:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO NIPOA	PERCUSSAO	14	3ª e 5ª	08H00- 11:00 /13H30 AS 17H30	105	100	602:00:00
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO NOVA GRANADA	CORAL	8	2ª e 4ª	08H00- 11H00 /13H30- 18H00	282	196	1575:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	12					
		PERCUSSAO	12					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO NOVO HORIZONTE	CORAL	6	3ª e 5ª	08h00- 11h00/ 13H30 ÀS 18H	206	121	2365:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO ONDA VERDE	BAIXO ELETRICO	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	102	95	630:00:00
		CORAL	6					
		GUIARRA ELETRICA	8					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO ORINDIUIVA	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	63	61	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO OUROESTE	PERCUSSAO	14	3ª e 6ª	8H00- 11H00 / 13H30 - 17H30	105	101	645:00:00
		VIOLAO	16					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO PALESTINA	PERCUSSAO	14	3ª e 5ª	8H00- 11H00 / 13H30 - 17H30	105	94	602:00:00
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO PALMARES PAULISTA	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	113	106	495:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO PAULO DE FARIA	CORAL	8	2ª e 4ª	08H00- 11H00/13H 30- 17H30	175	149	810:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO POTIRENDABA	PERCUSSAO	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	63	63	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL	POLO REGIONAL	CAVACO	6	2ª á 6ª	8H - 11H /	551	384	3508:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

SAO JOSE DO RIO PRETO	SAO JOSE DO RIO PRETO	CLARINETE	6		13H30 - 17H30/18:00			
		CONTRABAIXO	6					
		CORAL	10					
		EUFONIO	2					
		FLAUTA TRANSVERSAL	8					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	10					
		INICIAÇÃO MUSICAL	6					
		PERCUSSAO	14					
		SAXOFONE	8					
		TROMBONE	4					
		TROMPETE	6					
		VIOLA	14					
		VIOLA CAIPIRA	6					
		VIOLAO	16					
		VIOLINO	14					
VIOLONCELO	14							
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO RIOLANDIA	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00-11H00 / 13H30 - 17H30	190	156	602:00:00
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO SANTA ADELIA	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H-17H	63	55	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO SEVERINIA	ACORDEON	8	3ª e 5ª	13H30 as 17H30	168	134	839:00:00
		CAVACO	8					
		CORAL	6					
		PERCUSSAO	9					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO TANABI	CORAL	4	3ª e 5ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	135	132	688:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO UBARANA	BAIXO ELETRICO	12	3ª e 5ª	08H00-11H00/13H30-17H30	215	166	1419:00:00
		CORAL	10					
		GUITARRA ELETRICA	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	14					
		TECLADO/PIANO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO URUPES	BAIXO ELETRICO	14	2ª e 4ª	08H00-11H00/13H30-17H30	202	166	1440:00:00
		CORAL	10					
		GUITARRA ELETRICA	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	10					
		TECLADO/PIANO	14					
REGIONAL SAO JOSE DO RIO PRETO	POLO VOTUPORANGA	CORAL	4	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	89	62	704:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
REGIONAL	POLO	CORAL	4	4ª e 6ª	13H30 -	126	40	924:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

SAO JOSE DOS CAMPOS	APARECIDA	CORDAS AGUDAS	14		17H30			
		CORDAS GRAVES	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		TECLADO/PIANO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO AREIAS	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	143	72	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO CAÇAPAVA	CORAL	2	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	74	65	360:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO CACHOEIRA PAULISTA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	169	117	903:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO CAMPOS DO JORDAO	CORAL	8	3ª e 5ª	9H00 - 11H00 / 13H30 - 17H30	219	194	1978:00:00
		CORDAS AGUDAS	16					
		CORDAS GRAVES	16					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	6					
VIOLAO	12							
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO CASA JACAREI	VIOLAO	4	2ª e 4ª	13H30 - 15H00 E 15H30 - 17H00	24	21	157:30:00
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO CASA TAUBATE	PERCUSSAO	4	2ª e 4ª	15H00 - 18H15	42	34	279:30:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO CRUZEIRO	CORAL	4	3ª a 6ª	08H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	218	132	2176:00:00
		CORDAS AGUDAS	13					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	22					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	14					
VIOLAO	12							
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO DISTRITO DE MOREIRA CESAR	CORDAS AGUDAS	10	2ª e 4ª	14H30 - 18H00	71	55	810:00:00
		CORDAS GRAVES	6					
		MADEIRAS	14					
		PERCUSSAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO FUNDACC - CARAGUATATUBA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	148	72	1290:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	6					
PERCUSSAO	8							
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO GUARATINGUETA	CORAL	5	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	192	150	1054:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		PERCUSSAO	8					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO ILHABELA	CORAL	4	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	84	27	405:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO LAGOINHA	CORAL	6	4ª e 6ª	13H00 - 17H00	101	86	440:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO LORENA	CORAL	4	2ª e 4ª	13H30 - 18H00	199	130	1620:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	10					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	10					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO NATIVIDADE DA SERRA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H15 - 17H15	104	80	430:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO PARAIBUNA	PERCUSSAO	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	54	39	315:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO PINDAMONHAN GABA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	86	62	301:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO PINDAMONHAN GABA 3	CORAL	4	4ª e 6ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 18H00	284	197	2398:00:00
		CORDAS AGUDAS	10					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	14					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	20					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO PIQUETE	CORAL	6	4ª e 6ª	13H30 - 17H30	123	89	484:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	CLARINETE	11	2ª á 6ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	508	350	2935:00:00
		CORAL	10					
		FLAUTA TRANSVERSAL	10					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	12					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		METAIS	12					
		PERCUSSAO	6					
		SAXOFONE	10					
		TECLADO/PIANO	14					
		TECNOLOGIA MUSICAL	2					
		TROMPETE	8					
		VIOLA	6					
		VIOLAO	12					
VIOLINO	10							



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		VIOLONCELO	6					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO ROSEIRA	CORAL	6	4ª e 6ª	08H00 - 11H00	102	56	396:00:00
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO SAO FRANCISCO XAVIER	PERCUSSAO	6	3ª e 5ª	15H00 - 18H00	63	61	258:00:00
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO SAO JOSE DO BARREIRO	CORAL	4	2ª e 4ª	13H00 - 17H00	66	26	270:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO SAO JOSE DOS CAMPOS	CAVACO	12	4ª e 6ª	8H30 - 11H30 E 13H30 - 17H30	196	174	836:00:00
		CORAL	6					
		PERCUSSAO	10					
		VIOLAO	10					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO SAO LUIZ DO PARAÍTINGA	MADEIRAS	20	3ª e 5ª	13H30 - 18H00	68	62	1181:00:00
		METAIS	18					
		PERCUSSAO	6					
		VIOLAO	6					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO SAO SEBASTIAO	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	63	60	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO SILVEIRAS	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H30 - 17H30	63	57	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO TAUBATE	CORAL	6	2ª e 4ª	13H30 - 17H30	192	162	1125:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO JOSE DOS CAMPOS	POLO UBATUBA- PREFEITURA	CORAL	6	3ª e 5ª	13H30- 17H30	113	81	473:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA CHIQUEINHA GONZAGA CI	CAVACO	2	2ª e 4ª	8:00 ÀS 11:15 E DAS 13:30 ÀS 16:45	82	67	470:15:00
		CORAL	4					
		OFICINA DE PROJETOS	1					
		PERCUSSAO	4					
		VIOLAO	2					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA FEMININA PARADA DE TAIPAS	CORAL	4	2ª e 4ª	13H30 AS 17H00	50	38	315:00:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA GUARUJA CI	PERCUSSAO	4	2ª e 4ª	13H30- 17H30	20	11	135:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA GUARUJA CIP	PERCUSSAO	2	2ª e 4ª	17H30- 18H30	10	8	56:15:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA IPE	PERCUSSAO	4	2ª e 4ª	14H00 ÀS 17H00	20	21	135:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA ITAQUA I	CORAL	4	4ª e 6ª	13H30 AS 16H30	30	34	129:00:00
REGIONAL	POLO CASA	CAVACO	8	2ª e 4ª	10H00 AS	40	29	360:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

SAO PAULO	ITAQUERA	PERCUSSAO	8		12H00 14H00 AS 16H00			
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA JUQUIA	CORAL	4	3ª e 6ª	14H40 AS 18H00	50	44	286:40:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA MONGAGUA	VIOLAO	4	2ª e 4ª	14H00 ÀS 17H00	24	22	135:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA NOVA AROEIRA	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	14H00 ÀS 16H30	20	20	132:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA NOVO TEMPO	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	13H30 AS 15h30	10	10	86:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA PERUIBE	VIOLAO	4	3ª e 5ª	14H00 E 17H00	24	19	129:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA PIRITUBA	CORAL	4	3ª e 5ª	8H50 AS 12H00 / 13H50 AS 17H00	50	20	272:20:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA RIO NEGRO	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	10H30 - 12H00	20	20	129:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA RIO NILO	CORAL	2	3ª e 5ª	15H30 - 17H30	25	28	172:00:00
		PERCUSSAO	2					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA RIO PARANA	CORAL	4	3ª e 5ª	14H40 ÀS 18H00	50	47	286:40:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA RIO TAMISA	CAVACO	4	3ª e 5ª	14H00 - 17H30	64	64	451:30:00
		PERCUSSAO	4					
		VIOLAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA RIO TOCANTINS	CORAL	4	2ª e 4ª	8:00H AS 10:00H	25	24	180:00:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA RUTH PISTORI	CORAL	4	2ª e 4ª	15H00 ÀS 18H00	50	49	270:00:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA TAPAJOS	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	15H40 - 17H40	10	10	86:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA VILA DE SAO VICENTE	PERCUSSAO	4	3ª e 5ª	14h00 ás 17h00	20	18	129:00:00
REGIONAL SAO PAULO	POLO CASA VILA LEOPOLDINA	BANDOLIM	4	2ª e 4ª	13:30 AS 17:50	44	37	390:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL SAO PAULO	POLO ILHA COMPRIDA	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H00 ÀS 17H00	63	64	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO PAULO	POLO ITANHAEM	CORAL	8	2ª e 4ª	13H00- 17H00	123	101	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO PAULO	POLO ITARIRI	CAVACO	8	2ª e 4ª	13H00- 17H00	66	58	360:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO PAULO	POLO MIRACATU	PERCUSSAO	8	3ª e 5ª	13H - 17H	63	56	344:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SAO PAULO	POLO MONGAGUA	CAVACO	12	4ª e 6ª	08H00 - 12H00 E 13H30 - 17H30	290	257	1848:00:00
		CORAL	10					
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		PERCUSSAO	14					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

REGIONAL SAO PAULO	POLO PEDRO DE TOLEDO	CORAL	8	3ª e 5ª	08H00 ÀS 11H00/ 13H00 ÀS 17H00	185	143	774:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO PAULO	POLO PERUIBE	CORDAS AGUDAS	24	3ª e 5ª	8H00 - 11H30 E 13H00 - 17H00	208	147	1505:00:00
		CORDAS GRAVES	24					
		RABECA	8					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO PAULO	POLO REGIONAL SANTOS	CORAL	10	2ª à 6ª	8H00 - 12H00 E 13H00 - 17H00	443	255	2526:00:00
		CORDAS GRAVES	24					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	12					
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLA	14					
		VIOLAO	24					
REGIONAL SAO PAULO	POLO REGISTRO	CORAL	12	4ª e 6ª	8H00 - 11H00 E 13H30 - 17H30	215	182	880:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SAO PAULO	POLO SAO VICENTE	CAVACO	6	3ª e 5ª	8H00- 11H00 E 13H30- 18H00	281	233	2150:00:00
		CORAL	4					
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	14					
		PERCUSSAO	14					
VIOLAO	14							
REGIONAL SAO PAULO	POLO SETE BARRAS	CORAL	8	2ª e 4ª	13H00 - 17H00	153	104	540:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO ARAÇOIABA DA SERRA	CORAL	14	2ª e 4ª	13H30 AS 18H00	304	197	2790:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	34					
PERCUSSAO	14							
REGIONAL SOROCABA	POLO AVARE	CORAL	14	3ª e 5ª	08H00 ÀS 11H00 / 13H30 ÀS 18H00	360	281	3633:30:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	54					
PERCUSSAO	14							
REGIONAL SOROCABA	POLO BOTUCATU	CORAL	10	4ª e 6ª	8H AS 11H - 13H30 AS 17H30	270	196	1584:00:00
		CORDAS AGUDAS	24					
		CORDAS GRAVES	24					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
REGIONAL	POLO CAPELA	CORAL	10	3ª e 5ª	8H00 AS	241	196	2365:00:00





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

SOROCABA	DO ALTO	FLAUTA TRANSVERSAL	14		11H00 / 13H30 AS 17H30			
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		MADEIRAS	24					
		METAIS	44					
		PERCUSSAO	14					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA BOTUCATU	PERCUSSAO	4	4ª e 6ª	14H00 AS 17H30	44	38	315:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA CERQUEIRA CESAR 1	CORAL	4	2ª e 4ª	13H00 AS 15H00	27	27	180:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA CERQUEIRA CESAR 2	CORAL	4	2ª e 4ª	15H00 AS 17H00	27	27	180:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA CERQUEIRA CESAR 3	VIOLAO	8	3ª e 5ª	13H - 18H	24	23	172:00:00
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA SOROCABA 1	CAVACO	4	3ª e 5ª	14H00 AS 16H00	25	10	172:00:00
		PERCUSSAO	4					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA SOROCABA 2	CAVACO	4	3ª e 5ª	16H00 AS 18H00	27	0	172:00:00
		VIOLAO	4					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA SOROCABA 3	PERCUSSAO	8	4ª e 6ª	14H00 AS 15H20	56	41	424:20:00
		VIOLAO	10					
REGIONAL SOROCABA	POLO CASA TRES RIOS IARAS	VIOLAO	8	2ª e 4ª	13H30 AS 17H30	24	20	135:00:00
REGIONAL SOROCABA	POLO CERQUILHO	CAVACO	14	2ª á 5ª	8H00 - 11H00 / 13H30 - 17H30	355	298	3260:30:00
		CORAL	14					
		MADEIRAS	34					
		METAIS	44					
		PERCUSSAO	28					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SOROCABA	POLO CESIM (ITAPETININGA)	CORAL	4	3ª e 5ª	13H00 AS 17H00	108	61	473:00:00
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO CONCHAS	CORAL	12	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 / 13H30 - 17H30	185	165	860:00:00
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SOROCABA	POLO GUAREI	CORAL	14	4ª e 6ª	8H30 - 11H30 / 13H30 - 17H30	302	212	1892:00:00
		CORDAS AGUDAS	20					
		CORDAS GRAVES	24					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SOROCABA	POLO IBIUNA	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 AS 17H00	143	97	516:00:00
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO IPERO	MADEIRAS	20	4ª e 6ª	13H30 AS 17H30	66	52	1188:00:00
		METAIS	26					





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO ITATINGA	PERCUSSAO	8	4ª e 6ª	13H00 AS 17H00	54	44	352:00:00
		VIOLAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO ITU	CORAL	8	4ª e 6ª	13H00 AS 17H00	149	119	792:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	12					
		VIOLONCELO	2					
REGIONAL SOROCABA	POLO MAIRINQUE	CORAL	8	2ª e 4ª	13H00 AS 17H30	225	141	2092:30:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	26					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO PIEDADE	CORAL	8	3ª e 5ª	13H00 AS 17H30	206	157	1827:30:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	20					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO PILAR DO SUL	CAVACO	8	4ª e 6ª	13H00 ÀS 17H00	158	116	704:00:00
		CORAL	6					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
		VIOLAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO REGIONAL SOROCABA	CLARINETE	14	2ª à 6ª	8H00 - 11H30 / 13H30 - 17H30	951	676	5926:00:00
		CONTRABAIXO	14					
		CORAL	26					
		FLAUTA TRANSVERSAL	14					
		FUNDAMENTOS DA MUSICA	24					
		INICIAÇÃO MUSICAL	14					
		METAIS	58					
		PERCUSSAO	24					
		SAXOFONE	14					
		VIOLA	14					
		VIOLAO	28					
		VIOLINO	14					
		VIOLONCELO	14					
		REGIONAL SOROCABA	POLO SALTO					
CORAL	14							
PERCUSSAO	14							
VIOLAO	14							
REGIONAL SOROCABA	POLO SAO MANUEL	CORAL	6	2ª e 5ª	13H30 AS 17H30	171	109	946:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		INICIAÇÃO MUSICAL	2					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL	POLO SAO	CAVACO	14	3ª e 5ª	8H00 -	265	245	1204:00:00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

SOROCABA	MIGUEL ARCANJO	CORAL	10		11H30 / 13H30 - 17H30			
		INICIAÇÃO MUSICAL	4					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
REGIONAL SOROCABA	POLO SAO ROQUE	CORAL	8	2ª e 4ª	13H30 AS 18H00	192	121	2160:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		MADEIRAS	20					
		METAIS	32					
		PERCUSSAO	8					
REGIONAL SOROCABA	POLO TIETE	CORAL	14	3ª e 5ª	8H00 - 11H00 / 13H00 - 17H00	324	220	1505:00:00
		CORDAS AGUDAS	14					
		CORDAS GRAVES	14					
		PERCUSSAO	14					
		VIOLAO	14					
			<b>16.391</b>					<b>375673:0 0:00</b>