



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO SC/1344496/2017

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2017

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 04/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, **SÉRGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04.346.735 / RJ e do CPF/MF nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.462.524/0001-58, tendo endereço o Largo General Osório, nº 147 Bairro Santa Ifigênia – CEP: **01213-010** – Cidade São Paulo – SP, e com estatuto registrado no 2º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 98.217, neste ato representado pela Ir. **ROSANE GHEDIN**, Diretora Presidente, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 19.838.222-4 SSP/SP e do CPF/ MF nº 128.400.028-17, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem **ADITAR** o **CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2017**, que tem por objeto o gerenciamento e execução das atividades do **PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Em razão do presente Termo de Aditamento fica alterado o ANEXO TÉCNICO II - PLANO DE TRABALHO - AÇÕES E MENSURAÇÕES; ANEXO TÉCNICO III –PLANILHA ORÇAMENTÁRIA; ANEXO TÉCNICO IV - OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

DE INFORMAÇÃO; ANEXO TÉCNICO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, bem como o item 27 e alínea e), da CLÁUSULA SEGUNDA, Parágrafo Primeiro da CLÁUSULA SÉTIMA, o caput e o Parágrafo Segundo da CLÁUSULA OITAVA.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE, com cópia para a Assessoria de Comunicação e Imprensa, nos prazos indicados abaixo:

e) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE).

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 136.659.186,75 (cento e trinta e seis milhões, seiscentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos)**.

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de **2020**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$24.251.381,66(vinte e quatro milhões, duzentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta e um reais e sessenta e seis centavos)**, mediante a liberação de 10 (dez) parcelas, de acordo com o “Anexo V – 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 SEGUNDO – **R\$24.251.381,66(vinte e quatro milhões, duzentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta e um reais e sessenta e seis centavos)**, que



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

onerará a rubrica 13.392.1201.4779.0000 no item 339039-75 no exercício de 2020, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$21.826.243,49 (vinte e um milhões, oitocentos e vinte e seis mil, duzentos e quarenta e três reais e quarenta e nove centavos)**, serão repassados através de **10 (dez) parcelas**, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 2.425.138,17 (dois milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, cento e trinta e oito reais e dezessete centavos)** serão repassados através de **10 (dez) parcelas**, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam inalteradas as demais Cláusulas do Contrato de Gestão.

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

São Paulo, 05 de junho de 2020.

CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
TITULAR DA PASTA
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA
Ir. ROSANE GHEDIN
DIRETORA PRESIDENTE
ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA

Testemunhas:

Nome: Ronaldo Alves Pentead
Assessor Técnico de Coordenador
RG:

Nome: Anaplicia Ingrid
RG: 30.003.268-7



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II

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

ANO: 2020

UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2017

Referente ao Programa "Guri na Capital e Grande
São Paulo"

4



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Sumário

I. OBJETIVO GERAL	6
II. OPERACIONALIZAÇÃO	6
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL	9
1.1. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL.....	10
1.2 CURSOS LIVRES	12
CURSOS MODULARES	12
INICIAÇÃO MUSICAL PARA ADULTOS.....	13
1.3. MANUTENÇÃO DE POLOS.....	14
EIXO 2 – ATIVIDADES EXTRACLASSE	16
Master Classes	17
Workshops.....	17
EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA.....	19
3.1. GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS	19
3.1.1. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis).....	20
3.1.2. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares	22
EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	24
EIXO 5 – BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS	29
EIXO 6 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE	31
EIXO 7 – AÇÕES RELATIVAS A BENS CULTURAIS	33
III - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA	35
IV - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	39
V -GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE.....	52
VI - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (M&A).....	60
VII - METAS CONDICIONADAS	61



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO NO ANO DE 2020

I. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Formação Cultural, o Programa **GURI na Capital e Grande São Paulo** que tem por atribuição a oferta de cursos gratuitos de iniciação musical objetivando, além do ensino musical, a inclusão sociocultural de crianças e adolescentes.

II. OPERACIONALIZAÇÃO

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

Seguem, mais abaixo, os quadros de metas do programa cultural que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos neste Plano de Trabalho. O objetivo das previsões trimestrais é apenas oferecer números de referência para o acompanhamento do atingimento das metas anuais.

O desenvolvimento e o registro das ações são feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.


6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

As ações descritas adiante resultam, em última instância, na atividade-fim do programa: o atendimento aos alunos. Neste sentido, devem ser implementados projetos específicos que concernem aos dois eixos principais do programa: pedagogia musical e pedagogia social.

Por fim, vale ressaltar que a missão do **GURI** é promover o desenvolvimento pessoal e social, cultivando o respeito, a solidariedade, a sensibilidade para as diferenças e a consciência na apropriação da história e das culturas brasileira e mundial. E como objetivos, colocam-se:

Gerais:

- Valorizar, por meio do ensino da música e do trabalho social, a vida de crianças, adolescentes e jovens da Capital e Grande São Paulo, bem como de suas famílias;
- Fomentar o respeito às diferenças socioculturais e estimular a prática da tolerância em relação à diversidade entre todos os envolvidos, de forma direta – alunos, professores, assistentes sociais, monitores de polo, agentes de apoio e demais profissionais do programa – e indireta – familiares e comunidade;
- Ampliar e ressignificar o sentido da atuação sociopedagógica voltada para a realidade brasileira e fundamentada em experiências concretas;
- Investir na construção de uma nova mentalidade sobre educação musical e inclusão sociocultural;
- 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 sociopedagógicas 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, hibridismos e de fenômenos multiculturais;
- Estimular o exercício da análise e da crítica como forma de garantir escolhas e opções conscientes;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

Específicos

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1 – PROGRAMA PARA O GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO

O **GURI na Capital e Grande São Paulo** oferecerá na área musical duas modalidades de cursos regulares para a faixa etária de 6 a 18 anos, denominados Iniciação Musical para Crianças e Curso Sequencial, e duas modalidades de cursos livres – o Curso Modular e Iniciação Musical para Adultos. Diante da realidade que se apresenta, o Curso de Luteria será condicionado em 2020. Além disso, de forma integrada, o trabalho social atuará cotidiana e incisivamente por meio de oficinas socioeducativas, evitando evasões e contribuindo para criação de um ambiente favorável ao aprendizado, trabalhando simultaneamente junto aos alunos e suas famílias e auxiliando os professores de música na aplicação de uma pedagogia social na qual autonomia e construção de projetos de vida estejam presentes. Em 2020, serão atendidos 10.575 alunos e alunas em 44 polos de ensino. Além das aulas de música e demais atividades sociopedagógicas ministradas de modo presencial nos polos de ensino, o GURI na Capital e Grande São Paulo poderá oferecer, como parte integrante das suas atividades curriculares extraclasse, conteúdos digitais tais como vídeo-aulas, podcasts, videocasts, ebooks, audiobooks, webinars, quizzes, lives, posts em áudio e vídeo no site, blogs, redes sociais, entre outros. O mesmo se aplica às atividades de formação e aperfeiçoamento de equipe, as quais poderão ser desenvolvidas por meio de conteúdo online. A contabilização e o registro das atividades oferecidas em formato online serão realizados por meio de ferramentas de análise e monitoramento digital, bem como de plataformas de ensino a distância. Dessa maneira, a consecução das metas anuais estabelecidas neste Plano de Trabalho poderá ser registrada tanto da forma tradicional já adotada nos anos anteriores, tais como listas de presença, diários de classe, fotos, vídeos, etc., como também por meio de relatórios digitais contendo número de publicações, visualizações, interações, compartilhamentos, entre outros.

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL

No campo da educação musical, o **GURI** oferece duas modalidades de cursos para 9.490 alunos, prioritariamente na faixa etária de 6 a 18 anos, assim denominados:

- **INICIAÇÃO MUSICAL:** Iniciação Musical para Crianças (6 a 9 anos) e Curso Sequencial (10 a 18 anos)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **CURSOS LIVRES:** Curso Modular (a partir de 10 anos) e Iniciação Musical para Adultos (a partir de 18 anos).

Em paralelo às aulas semanais dos cursos de Iniciação Musical e Cursos Livres, são oferecidas outras atividades extraclasse, as quais cumprem importante papel na formação dos alunos do Programa e são assumidamente componente curricular. As aulas são ministradas em 44 polos de ensino localizados na Capital e Grande São Paulo.

1.1. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL

Estratégia de Ação:

I – INICIAÇÃO MUSICAL PARA CRIANÇAS - Modalidade indicada para crianças de 6 a 9 anos, com 2 horas de aula por semana, em classes com, aproximadamente, 20 alunos. As turmas se dividem em I (6 e 7 anos) e II (8 e 9 anos), e as aulas acontecem, em geral, simultaneamente, para comodidade das famílias.

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

a) Prática vocal, ministrada por um professor com experiência em trabalhos corais e/ou canto coletivo, para o cultivo de repertório infantil de canções, jogos e atividades que enfatizem o desenvolvimento vocal, áudio-perceptivo e de memória interna dos alunos;

b) Prática rítmico-melódica, ministrada por um professor com competência em alfabetização musical, para a iniciação e condução à leitura e escrita musicais por meio de atividades lúdicas e de criação, usando instrumentos, objetos e material pedagógico variado. Enfatiza-se, também, o desenvolvimento das habilidades motoras, da consciência corporal e da acuidade auditiva.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

II – CURSO SEQUENCIAL – Modalidade adequada para alunos de 10 a 18 anos que têm vontade de se dedicar ao estudo de música durante, pelo menos, quatro anos, o Curso Sequencial oferece à criança e ao adolescente a oportunidade de aprender a cantar ou a tocar um instrumento de forma fundamentada e consistente. O primeiro ano de curso (Sequencial I) tem três disciplinas obrigatórias – Canto Coral, Teoria Musical e Aula de Instrumento (modalidades: violino, viola, violoncelo, contrabaixo acústico, flauta doce, flauta transversal, clarinete, saxofone, oboé, fagote, trompete, trompa, trombone, tuba, eufônio, percussão, bateria, guitarra elétrica, contrabaixo elétrico, piano, cavaquinho, bandolim e violão), além da frequência ao horário de estudo. Nos anos seguintes do curso (a partir do Sequencial II) acrescenta-se mais uma aula de Prática de Conjunto – de Instrumento ou de Canto – conforme a opção do aluno, e mais a frequência ao horário de estudo.

Descrição das disciplinas:

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

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

Instrumento ou Canto:

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

(Violino e Viola), Cordas Graves (Violoncelo e Contrabaixo), Cordas Dedilhadas (Violão, Bandolim, Cavaquinho, Violão Tenor, Viola Caipira, Guitarra Elétrica e Contrabaixo Elétrico), Canto e Piano.

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

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

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

1.2 CURSOS LIVRES

Estratégia de Ação:

CURSOS MODULARES

O GURI oferece, a alunos a partir de 10 anos, Cursos Modulares com, pelo menos, uma aula por semana com duração de 1 hora. O número aproximado de alunos por classe é de 25, e a duração de cada módulo é de até um semestre.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

INICIAÇÃO MUSICAL PARA ADULTOS

O curso de Iniciação Musical para Adultos oferecido pelo **GURI** a alunos a partir de 18 anos, tem o objetivo de trazer pais, familiares e comunidade em geral para uma convivência mediada pelo fazer musical e constitui-se em um desafio para propostas educativas que almejam muito mais que o simples passatempo ou uma ocupação descompromissada. Trata-se da oportunidade de oferecer às pessoas uma série de atividades que cuidam, ao mesmo tempo, do desenvolvimento de capacidades sensíveis-cognitivas globais e do estímulo aos vínculos sociais e afetivos existentes entre escola, família e comunidade, propiciando uma participação e uma fruição ativas na dimensão cultural formadora da cidadania e decisiva na realização pessoal.

As turmas têm até 25 alunos e as aulas, semanais, com a duração de uma hora, têm as seguintes características:

- Atividades artístico-educacionais adequadas às necessidades e demandas das diferentes comunidades;
- Intervenção social para favorecer as condições de aderência dos beneficiários e do aprendizado – individual e coletivo;
- Oferta de grade de horários que contemple os períodos matutino e vespertino;
- Programa de conteúdos musicais atualizados e de relevância sociocultural;
- Desenvolvimento de ações socioeducativas com incidência na cidadania;
- Professores e técnicos especializados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Acompanhamento constante durante as fases de implantação, realização e avaliação de resultados das ações propostas.

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

1.3. MANUTENÇÃO DE POLOS

O **GURI** exercerá a correta gerência dos 44 polos que funcionam em parceria com as Prefeituras das cidades atendidas, entidades parceiras ou polos próprios.

Estratégia de Ação:

São de responsabilidade do **GURI**:

- I - Gerenciar corretamente os polos que funcionam em parceria com as Prefeituras das cidades atendidas, entidades parceiras ou polos próprios;
- II – Estabelecer parcerias com as Prefeituras e entidades, por meio dos Termos celebrados, os quais serão elaborados pela gestão do **GURI**, de acordo com critérios previamente estabelecidos;
- III – Contratar funcionários capacitados, tanto na sede como em cada um dos polos;
- IV – Definir a metodologia a ser utilizada pelos professores e demais profissionais e capacitação dos mesmos para sua correta aplicação;
- V – Realizar manutenção dos instrumentos e fornecimento de materiais de reposição;
- VI – Supervisionar o trabalho dos profissionais:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

VII – Gerir corretamente os recursos para realização das atividades:

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

VIII – Adquirir instrumentos e equipamentos;

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

X – Manter a interlocução com as Prefeituras e Entidades parceiras;

XI – O GURI atenderá a meta estabelecida de alunos matriculados atribuindo semanalmente a seus professores, em 2020, um total de até 2.730 horas de aula semanais, o que equivale a um total mensal de 12.285 horas de aula (quantidade semanal vezes 4,5) e a um total anual de 147.420 horas de aula (quantidade mensal vezes 12).

Perfil geral dos colaboradores:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação da Área Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração, e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP, e experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.

Público-alvo: Beneficiários – alunos, pais, responsáveis e comunidades onde estão localizados os polos de ensino.

EIXO 2 – ATIVIDADES EXTRACLASSE

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

espaço e do horário cotidianos da grade, mas que é assumidamente componente curricular do Programa **GURI**.

Estratégia de Ação:

Master Classes

Serão oferecidas aos alunos do **GURI**, conforme programação, aulas públicas, coletivas e/ou individuais, ministradas por profissionais renomados do cenário musical nacional e internacional, tratando de assuntos musicais específicos. Esta atividade tem como objetivo principal aprimorar a formação artístico-musical dos alunos atendidos pelo programa. Estas atividades, que estimulam o contato e a troca de experiências com profissionais e com diferentes visões técnico-estilísticas sobre os conteúdos musicais, são parte importante do aprendizado e da atualização continuada de todo aluno. Por meio de parcerias com instituições e convites a profissionais, a programação dessas atividades será a mais diversificada possível, promovendo constantes interações e dinâmicas de aprendizado e crescimento.

Workshops

Assim como as *master classes*, tais atividades, com caráter de treinamento prático, visam aprofundar o conhecimento técnico dos alunos do programa, promovendo a troca de saberes entre os estudantes e os profissionais por meio da participação ativa.

Perfil geral dos colaboradores:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Coordenação da Área Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração, e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.

Público-alvo: Beneficiários – alunos e comunidades onde estão localizados os polos de ensino.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.1. GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS

Os grupos artístico-pedagógicos foram criados com o objetivo de contribuir com a formação musical dos alunos, dando-lhes a oportunidade de vivenciar a experiência de palco e de prática coletiva. Visando atingir este objetivo, serão mantidas duas categorias de grupos de difusão artístico-pedagógicos – de bolsistas, chamados de Grupos Infantis e Juvenis, compostos por alunos que passam por seleção anual e cujos ensaios acontecem regularmente aos sábados e em horários extras quando necessário; e os grupos de alunos, também chamados de Grupos de Polo, cujo funcionamento se dá em horário regular, durante a semana, nos polos do Programa e reúnem alunos de um polo específico. Em 2020, devido aos desafios enfrentados em função da pandemia, os grupos de polo é meta condicionada neste Plano de Trabalho. Além desta categoria, o programa **GURI** também oferecerá atividades pedagógico-musicais aos pais e familiares dos alunos por meio da manutenção de um Coral de Familiares.

Esta Organização Social, de acordo com critérios estabelecidos pela gestão e coordenação do **GURI** e avaliada a viabilidade financeira, técnica e pedagógica, desenvolverá um sistema de empréstimo de instrumentos aos alunos regularmente matriculados no programa, de forma a contribuir com seu desenvolvimento e aprimoramento técnico-musical.

Como objetivos dos Grupos Artístico-Pedagógicos colocam-se:

- Garantir a difusão de atividades artístico-pedagógicas, por meio da manutenção de grupos de difusão musical divididos em diversas formações: orquestra sinfônica, orquestra de cordas, banda sinfônica, camerata de violões, coral, entre outros. Estes grupos serão compostos por alunos regularmente matriculados nos polos do **GURI**;
- Fortalecer a experiência pedagógico-musical apreendida durante as aulas regulares do Programa;
- Promover o protagonismo dos alunos a partir da experiência da performance musical;
- Ampliar o repertório dos alunos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Apresentar concertos, audições e programas culturais gratuitos para toda a população, buscando expandir o atendimento por meio de apresentações em espaços variados da cidade de São Paulo, Brasil e exterior.

3.1.1. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)

Com ensaios regulares aos sábados e em horários extras quando necessário, os Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas, chamados Grupos Infantis e Juvenis, representativos e responsáveis pela difusão artístico-musical, terão o objetivo de reunir alunos de diferentes Polos do **GURI** para desenvolver repertório específico para apresentações e participações em projetos especiais.

Os grupos são formados por meio de seleção de alunos realizada em testes anuais nos quais são consideradas as habilidades técnico-interpretativas, a disponibilidade e a vontade de se dedicar a uma atividade musical especial. Todas as modalidades instrumentais estão representadas e contempladas pelas práticas dos Grupos Infantis e Juvenis do **GURI**. Estes grupos artístico-pedagógicos desenvolvem projetos específicos com regentes e artistas convidados, para ampliação de experiência e sedimentação do aprendizado obtido nos cursos regulares.

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

Estratégia de Ação:

BANDA SINFÔNICA INFANTO-JUVENIL DO GURI

Formada por 50 alunos dos cursos de madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 10 e 15 anos. Tem como objetivo oferecer um primeiro contato com um repertório específico para esse tipo de formação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

BANDA SINFÔNICA JUVENIL DO GURI

Formada por 45 alunos dos cursos de madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 12 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

BIG BAND INFANTO-JUVENIL DO GURI

Formada por 18 alunos dos cursos de madeiras, metais, percussão, guitarra, contrabaixo elétrico e piano do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

CAMERATA DE VIOLÕES INFANTO-JUVENIL DO GURI

Formada por 30 alunos dos cursos de violão do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

CORAL INFANTIL DO GURI

Formado por 40 alunos dos cursos de iniciação musical e sequencial do programa com idade entre 7 a 12 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal e específico para essa faixa etária.

CORAL JUVENIL DO GURI

Formado por 60 alunos do curso de canto do programa com idade entre 12 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal para formação coral.

REGIONAL DE CHORO INFANTO-JUVENIL DO GURI

Formado por 12 alunos dos cursos de cordas dedilhadas, madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

ORQUESTRA DE CORDAS INFANTO-JUVENIL DO GURI

Formada por 40 alunos dos cursos de cordas agudas e cordas graves do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ORQUESTRA SINFÔNICA INFANTO-JUVENIL DO GURI

Formada por 60 alunos dos cursos de cordas agudas e graves, madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

3.1.2. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares

Além do trabalho com os Grupos de Polo, condicionados em 2020, são oferecidas atividades pedagógico-musicais aos pais e familiares dos alunos, especificamente a manutenção do *Coral de Familiares*. Este grupo tem como objetivo primordial ampliar a rede de atendimento musical e social do **GURI**, reafirmando a importância da música para o desenvolvimento de todas as pessoas. Com isso, possibilita aos familiares dos alunos a participação direta em atividades musicais coletivas, além de, gradativamente, ampliar a compreensão de todos acerca do programa, fazendo com que experimentem na prática o fazer musical, além de criar um importante vínculo entre os alunos, seus pais e familiares, e a comunidade onde vivem.

CORAL DE FAMILIARES

Formado por 35 familiares dos alunos do programa. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal para a formação coral.

Perfil geral dos colaboradores:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação da Área Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração, e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

Público-alvo: Beneficiários – alunos, pais, responsáveis e comunidades onde estão localizados os polos de ensino.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O eixo de desenvolvimento social é realizado pela equipe de assistentes sociais que, cotidianamente, acolhem crianças, jovens e famílias atendidas pelo programa Guri, em interface com as demais áreas, desenvolvendo oficinas socioeducativas, por meio de projetos, contribuindo nas reflexões e análise crítica da realidade em que os alunos e alunas estão inseridos e na construção de projetos de vida que fortaleçam sua autonomia e protagonismo, oportunizando um ambiente favorável ao aprendizado, contribuindo para melhor frequência e permanência no programa e possibilitando um espaço de aprendizado e formação integral por meio do ensino da música.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar a crianças adolescentes, jovens e famílias uma participação atuante, autônoma e criativa no que se refere ao seu processo de aprendizado, contribuindo e apoiando a organização e construção dos projetos pessoais e comunitários;
- Possibilitar reflexões e conhecimento a respeito das expressões da questão social, pensando em estratégias e maneiras de superação.
- Proporcionar uma participação atuante, crítica e interventiva em relação à sua vida pessoal, profissional e comunitária, contribuindo em sua formação integral;
- Fomentar e fortalecer a percepção entre alunos e familiares, enquanto sujeitos de direitos, para que protagonizem e transformem sua própria realidade;
- Apresentar e construir com os alunos e alunas do programa possibilidades de atuarem como protagonistas, mobilizadores e articuladores das potencialidades do território.

Estratégia de Ação:

Monitoramento da presença dos alunos e alunas

Crianças e Adolescentes – Visa acompanhar a frequência dos alunos e alunas nas aulas com acompanhamento individualizado presencial, telefônico e/ou visita domiciliar quando necessário. Essa atividade, tem por objetivo garantir a atenção e a possível solução e/ou superação da situação apresentada de cada caso, para que o aluno e aluna permaneçam e/ou retornem ao programa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Adultos - Acompanhamento individualizado dos adultos matriculados no Curso de Iniciação Musical para Adultos. Realizado por meio de contato telefone, entrevista e/ou visita domiciliar com os alunos e alunas. Essa ação tem como objetivo principal garantir a atenção e o acompanhamento individualizado para cada aluno e aluna do programa.

Estudo social familiar

Mapeamento realizado por meio do Instrumental de Cadastro Social que possibilita a sistematização e registro das condições socioeconômicas, cultural, e da dinâmica familiar - bem como, seus acessos a rede de apoio informal (familiares, amigos, vizinhos, igrejas) e formal (sistemas de segurança social). Realizado por meio de entrevista e/ou visita domiciliar com os responsáveis pelos alunos.

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

Atendimento de aluno

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

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

Atendimento das famílias dos alunos

Trata-se do atendimento individualizado das famílias das crianças e dos adolescentes matriculados, podendo ser demandado pelas próprias famílias e/ou por necessidade apontada pelo atendimento dos próprios alunos. Nesta modalidade de atendimento pode-se incluir a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

orientação, o encaminhamento e o acompanhamento, de acordo com a necessidade apresentada. É realizado por meio de entrevistas, visitas domiciliares e acompanhamento a organizações públicas e/ou privadas, quando necessário.

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

Oficinas Socioeducativas com Crianças e Adolescentes

É uma das atividades coletivas realizadas em grupos com crianças e adolescentes, desenvolvida por meio de projetos que contemplem as mais diversas temáticas que surgem do cotidiano e da realidade vivida em cada território e por cada aluno e aluna e suas famílias, tendo por objetivo contribuir no desenvolvimento integral dos alunos e alunas matriculados no programa. A realização destas atividades está referenciada na premissa dos Direitos Humanos, e no Estatuto da Criança e Adolescente – ECA, contribuindo no exercício da cidadania, e do protagonismo infanto-juvenil. Podem ser desenvolvidas por meio de cine-debate, rodas de conversa, jogos lúdicos, dinâmicas, entre outros, como metodologias para essas atividades.

Oficinas Socioeducativas com as Famílias das crianças e adolescentes

É uma das atividades coletivas realizadas em grupos com as famílias, desenvolvida por meio de projetos que contemplem as mais diversas temáticas que surgem no cotidiano e na realidade vivida em cada território e por cada família e tem por objetivo promover um espaço de envolvimento e comprometimento das mesmas no acompanhamento do desenvolvimento de seus filhos junto ao programa, contribuindo para o fortalecimento das famílias em seu papel protetivo, possibilitam um espaço de escuta e partilha, de modo que as famílias possam estar orientadas sobre como acessar as políticas públicas e refletir sobre questões que afetam seu cotidiano. São realizadas por meio de reuniões, oficinas temáticas, cine-debate e rodas de conversa, constituindo espaços em que as famílias discutem seus problemas e se apoiam mutuamente na busca de soluções.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

O investimento no estabelecimento de parcerias com as instituições que constituem as redes formais do sistema de segurança e proteção social, nos âmbitos locais, regionais, municipais, estaduais e nacionais (de educação, saúde, assistência social, operadores de direitos, geração de renda, entre outros), com o intuito de ampliar os mecanismos de inclusão sociocultural do programa, tem permitido a construção de alternativas de solução aos problemas apresentados pela demanda atendida. O trabalho é realizado por meio de visitas institucionais, participação em fóruns, reuniões, conselhos de direitos e promoção de ações conjuntas de interesse das comunidades.

Atividades Culturais

As atividades culturais, consideradas atividades complementares extraclasse, não são apenas entretenimento. Cumprem importante papel no processo de inserção social, de consolidação do protagonismo cultural e de formação de público. Configuram-se como instrumento fundamental na metodologia adotada pelo **GURI** e se constituem, portanto, em uma ação pedagógica com objetivos, estratégias, conteúdos e avaliação planejados.

A parceria com instituições culturais e de educação é fundamental para a realização da programação de atividades culturais oferecida aos alunos do **GURI**. Com o objetivo principal de ampliar as linguagens artísticas conhecidas pelos alunos, levando-os a diferentes equipamentos culturais fora de seu ambiente escolar/comunitário, as atividades culturais são consideradas assumidamente componente curricular do programa, apesar de acontecerem fora do espaço e do horário cotidianos das aulas nos polos.

Oficinas Socioeducativas para integração entre polos

O **GURI** promoverá encontros de intercâmbio entre alunos de diferentes polos, possibilitando a troca por meio de vivências e relatos de experiências. Também serão elaboradas atividades lúdicas e/ou educacionais complementares, nas áreas cultural e social (música, teatro, dança, cinema, entre outros). A elaboração das propostas é de responsabilidade de todos os profissionais das equipes de polo, ou seja, analistas de polo,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

assistentes sociais, auxiliares de apoio pedagógico e professores, que trabalham em conjunto com as supervisões e coordenações do programa.

Perfil geral dos colaboradores:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Social:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado, Pós-Graduação Lato Sensu e experiência mínima de 03 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Analista Social:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 6 meses no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP – e experiência mínima de 6 meses no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

Público-alvo: Beneficiários – alunos, pais, responsáveis e comunidades onde estão localizados os polos de ensino.

EIXO 5 – BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTISTICO-PEDAGÓGICOS

Visando aperfeiçoar o sistema de ensino musical, ampliar as referências pedagógico-musicais dos alunos do programa e apoiar seu desenvolvimento artístico, o **GURI** oferece aos alunos dos grupos artístico-pedagógicos bolsa-auxílio para transporte e alimentação. Havendo disponibilidade financeira e mediante perfil que se enquadre aos critérios estabelecidos, o programa poderá oferecer auxílio para participação em festivais, cursos, congressos, concursos, entre outros, aos alunos regularmente matriculados.

Estratégia de Ação:

I – Oferecer bolsa-auxílio para transporte e alimentação aos alunos participantes dos Grupos Artístico-Pedagógicos (Grupos Infantis e Juvenis).

II – Proporcionar, de acordo com a viabilidade financeira, a participação dos alunos regularmente matriculados no **GURI** em festivais, cursos, congressos, concursos, entre outros.

Perfil geral dos colaboradores:

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação da Área Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Público-alvo: Beneficiários – alunos

EIXO 6 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

O investimento na formação permanente de todos os profissionais envolvidos no **GURI** contribui para a construção de um novo olhar quanto ao papel social da educação, a compreensão e responsabilidade compartilhada com a formação humana dos alunos, para o despertar da sensibilidade para a questão da inclusão social e cultural. A formação é parte integrante e fundamental da metodologia de trabalho adotada pela Santa Marcelina Cultura. Quando os educadores compreendem que a educação é uma forma de intervenção no mundo que vai muito além do conhecimento de conteúdos bem ou mal ensinados ou aprendidos, enxergam que sua tarefa é maior do que, exclusivamente, ensinar música.

Além da valorização das experiências e conhecimentos trazidos individualmente, diversos cursos são oferecidos para complementar as habilidades específicas dos profissionais, entendidas como imprescindíveis para a execução do projeto sociopedagógico.

Estratégia de Ação:

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Perfil geral dos colaboradores:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação da Área Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Recursos Humanos:** Nível superior completo ou cursando na área de Administração, Psicologia ou Administração de Recursos Humanos e experiência mínima de 1 ano no cargo ou atividades correlatas.

Público-alvo: colaboradores.

EIXO 7 – AÇÕES RELATIVAS A BENS CULTURAIS

O acesso à formação, o cultivo da sensibilidade e a fruição do acervo artístico construído pela humanidade são direitos inalienáveis que norteiam a visão pedagógico-social do **GURI**. A fim de contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos, tornando-os capazes de apreender, dialogar, internalizar e apropriar-se de bens culturais materiais e imateriais com consciência e autonomia de julgamento.

Estratégia de ação:

- Manter em cada polo de ensino do **GURI** um acervo de livros, partituras, métodos, CDs e DVDs sobre música, outras linguagens artísticas e de temáticas diversas de interesse social.
- Encomendar, produzir e adquirir obras e arranjos musicais, CDs, DVDs, materiais didáticos, métodos de ensino, publicações impressas e/ou digitais, bem como outros materiais audiovisuais.

Perfil geral dos colaboradores:

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação da Área Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Supervisão:** Nível superior completo em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS-SP e experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlata no cargo.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Público-alvo: Beneficiários – alunos, pais, responsáveis e comunidades onde estão localizados os polos de ensino.

III - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

1. Manutenção Predial

A Santa Marcelina Cultura, nos próximos 5 anos de gestão do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, manterá a estrutura de Manutenção Predial que criou em sua última gestão: o **Departamento de Serviços de Apoio**, que é responsável por gerir as atividades de Manutenção Predial, Segurança Patrimonial e Zeladoria.

O departamento desenvolve, anualmente, um Plano de Manutenção Predial, que define as estratégias de ação e mensura a necessidade e dimensão de mão de obra terceirizada, por meio de contrato de prestação de serviços.

As ações para as manutenções realizadas pela Instituição reforçam a filosofia de atuação preventiva e corretiva, contida no Plano de Manutenção Predial, que acompanha todas as rotinas e os serviços programados, os trabalhos em andamento e concluídos, com o objetivo de preservar todas as edificações e suas condições mínimas de segurança e de estabilidade. Dessa forma, a ação do departamento procura evitar a depreciação de um bem devido ao desgaste de seus componentes ou falhas de funcionamento dos sistemas, bem como, atendimento das normas vigentes.

Os Procedimentos de Segurança Patrimonial têm como atribuição o atendimento de visitantes, alunos e de ocorrências, sempre agindo de maneira profissional e imparcial, em todas as situações em que é exigido.

Tais procedimentos são aplicáveis a todos os colaboradores da Instituição, alunos e visitantes.

1.2. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança

Dado o exposto acima, a Santa Marcelina Cultura continuará focando nos objetivos específicos, por meio da execução das rotinas técnicas, conforme abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Objetivos específicos:

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

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas das edificações e dos espaços utilizados única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. A Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações deverá ser entregue trimestralmente.
- Buscar a regularização cadastral das edificações, utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho, com a contratação de empresa especializada na elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Após a sua obtenção e nas subseqüentes renovações, entregar a cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião, e informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando a obtenção do mesmo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Executar a programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras de serviço.
- Buscar a obtenção e renovações do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho, por meio da contratação de empresa especializada na elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), buscando a garantia de boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural. Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadora dos serviços ou “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. Entregar anualmente o Manual da Brigada de Emergência. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.

- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com o consumo de água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.
- Manter equipe fixa, própria ou contratada através de empresas especializadas, com profissionais qualificados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e das áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Entregar anualmente relatório do perfil da equipe da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.

2. Plano de Emergência e Salvaguarda

O Plano de Emergência e Salvaguarda é elaborado e revisado pelo técnico de segurança do trabalho e estabelece a sistemática para ação em caso de acidentes, incidentes e situações de emergência ocasionadas por incêndio, abandono de área, primeiros socorros, visando estabelecer ações previamente estudadas e treinadas, a fim de minimizar o potencial de lesões, enfermidades, danos ao patrimônio e ao meio ambiente.

São aplicáveis a todos os colaboradores, alunos, visitantes e contratados que realizam qualquer atividade nas dependências da administração central da Santa Marcelina Cultura e do **GURI**, bem como de seus polos de ensino.

3. Manual de Normas e Procedimentos de Saúde e Segurança no Trabalho

Este procedimento estabelece diretrizes para ações em cumprimento às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho visando estabelecer uma padronização operacional, a fim de minimizar, eliminar e/ou neutralizar possíveis acidentes no trabalho e/ou doenças



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ocupacionais e doenças do trabalho que possam envolver colaboradores, prestadores de serviços ou terceirizados.

Esta norma se aplica a todos os colaboradores, terceirizados e prestadores de serviços que realizam qualquer atividade nas dependências da administração central da Santa Marcelina Cultura e do **GURI**, bem como de seus polos de ensino.

Embasamento Legal

ABNT NBR 5674 - Manutenção de Edificações - ABNT, que regulamenta, define e obriga a manutenção.

ABNT NBR 14037 - Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações. Normas para Perícias de Engenharia - São Paulo.

ABNT NBR 13752 - Anomalias que podem causar transtornos, acidentes ou prejuízos materiais ao proprietário.

IV - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Conceito

O conceito de Desenvolvimento Institucional (DI) tem como premissa básica a construção e manutenção da sustentabilidade dos programas geridos pela Santa Marcelina Cultura, por meio da integração de duas áreas: Relacionamento Institucional e Comunicação.

Este é um modelo de mobilização de recursos no setor cultural que é inovador no contexto brasileiro, embora seja muito utilizado nas maiores instituições culturais do mundo, como, por exemplo, a JuilliardSchool de Nova York. Para os próximos anos, a Santa Marcelina Cultura manterá a estrutura do departamento de Desenvolvimento Institucional, que integra as áreas de Captação de Recursos, Relacionamento Institucional e Internacional e a área de Comunicação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Desde a estruturação da área em agosto de 2008, com a contratação de profissionais e uma consultoria especializada para o desenho da configuração final do departamento - processo que durou dois anos - a Instituição segue e pretende continuar observando 4 pontos norteadores da área de Desenvolvimento Institucional:

- Tendências de mercado
- Modelos de outros países
- Aprendizados do setor social
- Mudanças no setor cultural

Cumprе ressaltar que, quase dois séculos depois da fundação da Congregação das Irmãs de Santa Marcelina, a criação e implementação da área de Relacionamento Internacional na Santa Marcelina Cultura, também integrada ao departamento de Desenvolvimento Institucional, é apenas uma consequência de seus conceitos norteadores, ainda vivos e contemporâneos nos dias de hoje.

O foco constante nesses pontos norteadores permitiu que a Instituição desenvolvesse uma visão mais ampla e integrada em relação à captação de recursos complementares, consolidando as seguintes premissas:

1. Captação de Recursos é um processo permanente e de longo prazo;
2. Captação de Recursos é mais ampla que a obtenção de recursos financeiros.

Dessa forma, a Santa Marcelina Cultura entende que a cadeia de processos para a captação de recursos complementares é muito mais ampla, contínua, de longo prazo e principalmente integrada com a área de Comunicação e de Relacionamento Institucional e Internacional, para que então possa reverter em resultados institucionais e financeiros de que os programas geridos necessitam.

Essa integração entre áreas gera um impacto direto nos fluxos de informação e processos internos dos demais departamentos da Instituição, gerando envolvimento e posterior



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

engajamento de todos os colaboradores – independentemente de sua função – nos processos de posicionamento institucional e captação de recursos institucionais.

Isto posto, para a presente proposta, a Santa Marcelina Cultura manterá a estrutura do Programa de Desenvolvimento Institucional, conforme o plano da área de Relacionamento Institucional e Internacional e da área de Comunicação, apresentados a seguir.

Relacionamento Institucional (RI)

A área de Relacionamento Institucional atua com o objetivo de buscar fontes alternativas de recursos que complementem o orçamento do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

Desta forma, realiza a interface entre o 1º, o 2º e o 3º setores, com o fim de articular e identificar nos diferentes segmentos, Instituições e empresas, nacionais e internacionais com valores em sinergia com os da Santa Marcelina Cultura e do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

Objetivos

Objetivo Geral

- Desenvolver ações de relacionamento institucional - nos âmbitos nacional e internacional - com a finalidade de buscar recursos complementares para as atividades do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

Objetivos Específicos

- Manter e ampliar as parcerias já estabelecidas pela Santa Marcelina Cultura para o **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Estabelecer e fidelizar novas parcerias institucionais que proporcionem investimento financeiro, parcerias em permuta e/ou trocas e vivências artísticas, pedagógicas, socioculturais e de gestão para o **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Acentuar o foco do trabalho na diversificação de fontes de recursos por meio de campanhas de Captação de Recursos com pessoas físicas, voluntariado e ações de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

comercialização de produtos e/ou serviços oriundos das atividades do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

- Aprimorar a estrutura da área com objetivo de ampliar os resultados por meio da Implementação de um Sistema de Gestão de Relacionamento (CRM) para acompanhamento, controle e mensuração de resultados.
- Intensificar a difusão dos valores do **GURI na Capital e Grande São Paulo** alinhados à missão da Santa Marcelina Cultura, para qualificar seu posicionamento institucional e, conseqüentemente, atrair novos parceiros.

Públicos-Alvo

- 1º Setor: Órgãos Públicos.
- 2º Setor: Empresas.
- 3º Setor: Outras Organizações da Sociedade Civil, Fundações, Federações, Associações e Institutos Nacionais e Internacionais.
- Pessoas Físicas: que possam contribuir com as atividades do **GURI na Capital e Grande São Paulo** de forma institucional, financeiramente, por meio de voluntariado, permutas e/ou serviços. Formadores de opinião e influenciadores de diferentes áreas, que possam difundir e advogar em prol da causa do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

Descrição das Atividades da área de Relacionamento Institucional (RI)

I - Desenvolvimento de Projetos

- Elaboração, inscrição, aprovação e acompanhamento de projetos em leis de incentivo fiscal, editais, prêmios e reconhecimentos nacionais e internacionais.
- Acompanhamento da legislação pertinente para adequação dos objetivos Institucionais às diferentes fontes de recurso.
- Acompanhamento da execução dos projetos e apoio à prestação de contas qualitativa dos projetos captados.

II - Prospecção



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Desenvolve ações para buscar recursos financeiros por meio de parcerias com empresas privadas, campanha de captação de recursos de pessoas físicas, campanhas de marketing de causa, editais, eventos de relacionamento - de pequeno, médio e grande porte - e emendas parlamentares – federais, estaduais e municipais.
- Busca diversificar fontes de recursos por meio da busca de novas ferramentas para captação de recursos, acompanhando as tendências do setor cultural, educacional e social no Brasil e no exterior.

III - Relacionamento & Gestão de Parcerias

- Desenvolve ações de pré-patrocínio para embasar e consolidar o posicionamento institucional dos programas geridos, bem como para facilitar a prospecção por meio de ações qualitativas e contínuas.
- Busca fidelizar patrocinadores e incentivadores por meio da gestão dos patrocínios, garantindo que todas as contrapartidas e reciprocidades sejam entregues.
- Identifica oportunidades de cooperação internacional com instituições de referência nas diversas áreas que tangem o **GURI na Capital e Grande São Paulo** (educação, ensino musical, inclusão social, gestão artístico-pedagógica, produção e gestão cultural, entre outras) que beneficiem o processo de diversificação de recursos.
- Busca posicionar o **GURI na Capital e Grande São Paulo** como *case* de referência nacional e no exterior, contribuindo para o processo de diversificação de recursos.
- Desenvolve ações para buscar recursos financeiros por meio de fundos e outras fontes internacionais.
- Desenvolve estratégias de abordagem, aproximação e engajamento com os públicos-alvo da Instituição para o fortalecimento da imagem do **GURI na Capital e Grande São Paulo** beneficiando, conseqüentemente, o processo de diversificação de fontes de recursos.
- Realiza eventos e campanhas específicos para captação de recursos para o **GURI na Capital e Grande São Paulo**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

IV- Produtos & Serviços

- Identifica e desenvolve o plano de comercialização de produtos e serviços artístico-pedagógicos com potencial de venda provenientes e/ou decorrentes do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

V - Gestão de Bilheteria

- Desenvolve o plano de distribuição dos ingressos para parceiros, alunos e professores, respeitando as normas de responsabilidade social e democratização do acesso estabelecidos pela Santa Marcelina Cultura.

Relacionamento e Parcerias Nacionais e Internacionais

O papel das Parcerias e Relacionamento Internacional no Programa de Desenvolvimento Institucional

A Santa Marcelina Cultura entende que sua atuação no setor cultural, assim como nos demais setores em que está presente, deve ser integrada à realidade local, mas deve também ser sempre atenta e interconectada com as diferentes realidades nacionais e internacionais. A Instituição acredita, portanto, que por meio da troca de conhecimentos e da soma de *expertises* é possível aprimorar a realidade social local, impactando de forma mais abrangente o setor cultural em níveis regional, nacional e, também, internacional.

Tal visão agrega um valor diferencial aos processos de Desenvolvimento Institucional, seja por meio do Relacionamento ou por meio da Comunicação, fortalecendo o processo de captação de recursos institucionais, uma vez que as parcerias nacionais e, notadamente, as internacionais, alcançam os seguintes objetivos:

- Busca de excelência artístico-pedagógica nos diversos aspectos da formação dos programas geridos;
- Criação de oportunidades de acesso à continuidade da formação musical em instituições de reconhecida excelência para os alunos dos programas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Geração de novas oportunidades de engajamento de pessoas físicas e instituições em apoio voluntário, financeiro e institucional a alunos que sejam ou que desejem ser admitidos em conservatórios internacionais;
- Continuidade do processo de inclusão social de adolescentes e jovens, ao darem continuidade ao seu processo de formação e ao terem acesso a outras realidades antes distantes;
- Ampliação da visibilidade dos programas geridos por instituições culturais de referência em seus países e internacionalmente, gerando ativos de credibilidade aos programas, como por exemplo, chancelas institucionais, que concretizam mensagens de garantia de qualidade aos programas geridos;
- Aumento da conscientização (*awareness*) da relevância dos programas por meio dos professores/músicos internacionais vindos das respectivas instituições parceiras, ampliando o impacto positivo e fortalecendo a imagem institucional dos programas;
- Ampliação do aprendizado institucional, por meio de trocas de boas práticas em áreas de gestão, incluído o Desenvolvimento Institucional, contribuindo para manter a Santa Marcelina Cultura atualizada com relação às tendências da área no cenário internacional;
- Participação ativa no fomento, criação e manutenção de redes nacionais e internacionais ligadas ao setor cultural e à música em específico.

Para seguir alcançando esses objetivos com o fim de ampliar o impacto das parcerias realizadas nos próximos 5 anos, a Santa Marcelina Cultura propõe-se a aprimorar a metodologia da espiral de cooperação, modelo referencial que vem sendo adotado desde o início da atuação da Instituição frente aos programas geridos, notadamente a **GURI na Capital e Grande São Paulo**, por meio de projetos que contemplem as seguintes atividades:

- a) Aulas, master classes e intercâmbio artístico-pedagógico com alunos da **GURI na Capital e Grande São Paulo**;
- b) Workshops, capacitações, seminários, encontros e trocas de experiências com professores e outros profissionais;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- c) Performances para alunos, professores e comunidade, em auditórios, salas de espetáculo, teatros e espaços alternativos tanto na região central quanto na periferia;
- d) Intercâmbio e geração de conhecimento nas áreas de gestão cultural, artístico-pedagógica e social.

Plano de Comunicação GURI

No tocante à Comunicação, desenvolver estratégias, ações, conteúdos e materiais de comunicação com o objetivo de consolidar o **GURI na Capital e Grande São Paulo** como programa de educação musical de qualidade aliado à uma intervenção social transformadora. Além disso, reforçar a imagem do **GURI na Capital e Grande São Paulo** como um programa do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural, bem como dar suporte à captação de recursos para o desenvolvimento de atividades complementares às financiadas pelo Contrato de Gestão. Tais estratégias e ações visam criar um ciclo que fortaleça o impacto da imagem institucional do **GURI na Capital e Grande São Paulo** com os diversos públicos-alvo.

Atribuições gerais da área de Comunicação

- Elaborar anualmente, implementar e entregar para a Secretaria de Estado da Cultura o Plano Estratégico da Comunicação Institucional do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Planejar, executar, monitorar as ações e atividades relacionadas à comunicação institucional (interna e externa).
- Promover e fortalecer a imagem institucional do **GURI na Capital e Grande São Paulo** perante os públicos internos e externos, em consonância com as diretrizes e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho.
- Definir, orientar, aprovar e fiscalizar o uso da marca do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, conforme orientações da direção da OS.
- Planejar, coordenar e desenvolver todas as ações e atividades de comunicação social do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Coordenar e gerenciar os sites, responsabilizando-se pela atualização do *layout* e do conteúdo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Gerenciar as redes sociais responsabilizando-se pela atualização do *layout* e do conteúdo.
- Planejar, executar e monitorar ações de sinalização e mobiliário (banners, painéis, placas, faixas) para os equipamentos culturais e os eventos.
- Preparar o conteúdo e providenciar a elaboração de cartazes, folders e demais peças informativas e promocionais para divulgação das atividades artístico-pedagógicas realizadas pelo **GURI na Capital e Grande São Paulo**, coordenando sua fixação ou distribuição ao público.
- Apurar, produzir, editar e divulgar informações, utilizando-se dos meios de comunicação eletrônicos (site, e-mail, redes sociais), impressos (cartazes, folders) e outros.
- Participar do processo de planejamento estratégico e da elaboração do orçamento executivo anual da Santa Marcelina Cultura e dos programas geridos.
- Enviar mensalmente a agenda atualizada de eventos realizados pelo **GURI na Capital e Grande São Paulo** para a Secretaria de Estado da Cultura, contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SECEC atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço da programação.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela Secretaria de Estado da Cultura.
- Submeter previamente para aprovação à Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura por e-mail material de divulgação a ser produzido.

1. Comunicação Interna

Cumprir, fazer cumprir e manter atualizado o Plano de Comunicação Interna da Instituição, sobretudo o alinhamento interno dos valores e atividades do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, por meio de ferramentas de comunicação impressas, digitais e/ou audiovisuais.

Divulgar os eventos artísticos, pedagógicos e sociais do **GURI na Capital e Grande São Paulo** para o público interno, conforme estabelecido no Plano de Comunicação da Santa Marcelina Cultura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. Assessoria de Imprensa

- Elaborar e executar o planejamento de Assessoria de Imprensa, com o intuito de estimular a divulgação espontânea e qualificada das atividades artístico-pedagógicas e sociais do **GURI na Capital e Grande São Paulo** nos veículos de mídia impressa, de rádio, televisão e on-line.
- Estabelecer e cultivar um relacionamento profissional com jornalistas, colunistas, articulistas, repórteres e setoristas de todos os veículos de comunicação (agências de notícias, emissoras de TV e rádio, jornais, revistas, sites de notícias, blogs etc.) e com formadores de opinião.
- Relacionar-se, de forma pró-ativa e profissional, com jornalistas, colunistas, editores, repórteres e setoristas de todos os veículos de comunicação (jornais, rádios, revistas, televisões, sites de notícia, blogs etc.) para disseminar informações de interesse público, promover a imagem institucional do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, divulgar ações e realizações, prestar esclarecimentos e programar entrevistas.
- Apurar, produzir, editar e distribuir sugestões de pautas, *press-releases*, *briefings* e *positioningpapers*, *press-kits*, *followups*, sugestões de pauta, levantamento e atualização de mailing, relacionamento, envio de CDs e outras informações, com intuito de divulgar e posicionar institucionalmente o **GURI na Capital e Grande São Paulo**, assim como as atividades desenvolvidas.
- Preparar comunicados, notas oficiais, mensagens e outras comunicações externas, visando atender às necessidades da Instituição e às demandas dos veículos de comunicação.
- Manter sempre atualizado o *mailing list* e o cadastro de contatos dos veículos de comunicação nacionais, estaduais e regionais.
- Recepcionar e atender jornalistas, colunistas, repórteres, setoristas e formadores de opinião convidados ou em visita espontânea aos polos do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Acompanhar e tomar todas as providências para garantir o acesso dos órgãos de imprensa à Instituição, visando à realização de entrevistas, coberturas e reportagens, quando necessário.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Elaborar e analisar os relatórios de *clippings* que tratam de assuntos relacionados ao **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Acompanhar nos veículos de mídia impressa e eletrônica temas que afetem a divulgação das atividades resultantes do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Responder com precisão e qualidade às solicitações de jornalistas, editores, repórteres e fotógrafos que envolvam a divulgação das atividades resultantes do **GURI na Capital e Grande São Paulo** nos veículos de mídia impressa e eletrônica.
- Realizar a interlocução com o Departamento de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura, a fim de submeter previamente para aprovação as minutas de releases.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e Política de Porta-Vozes da Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura. Enviar à Secretaria de Estado da Cultura relatório trimestral de destaques do **GURI na Capital e Grande São Paulo** na mídia do período.

3. Conteúdo

- Acompanhar, registrar, documentar, fotografar e gravar, quando for o caso, os eventos artísticos e/ou pedagógicos realizados pelo **GURI na Capital e Grande São Paulo** gerando material informativo e ilustrativo para publicações nos diversos meios de comunicação utilizados pela Instituição para divulgar suas atividades, além de contribuir para a memória do programa.
- Produzir, editar e revisar os textos de folhetos, relatórios, banners, entrevistas, artigos e similares antes de sua publicação, cuidando para que o conteúdo, a terminologia e a linguagem estejam em conformidade com os valores e princípios artístico-pedagógicos do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, adequados ao seu contexto e função.
- Contribuir com coordenação pedagógica do **GURI na Capital e Grande São Paulo** para a produção de conteúdo de teor artístico-pedagógico para publicação.
- Elaborar pauta, organizar e realizar entrevistas com músicos, artistas, educadores, outros profissionais, personalidades do poder público ou da iniciativa privada, alunos do **GURI na Capital e Grande São Paulo** e seus familiares, entre outros, que agreguem valor às atividades da Instituição visando a sua publicação e/ou divulgação nos diversos canais de comunicação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Preparar conteúdo de apoio para as ações de assessoria de imprensa do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Preparar conteúdo e materiais específicos de apoio para as ações de captação de recursos do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

4. Comunicação Visual

- Elaborar e implementar o planejamento estratégico anual de comunicação visual do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Criar e/ou zelar pela aplicação da identidade visual do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, em sintonia com os conceitos que permeiam as suas marcas.
- Atuar para consolidar a identidade do **GURI na Capital e Grande São Paulo** quanto na criação de peças para projetos específicos.
- Atuar para zelar pela sinalização do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, criando peças gráficas de mobiliário (banners, painéis, faixas).
- Acompanhar a busca por novas tecnologias, desenvolvendo peças para as redes sociais, sites e banners para anúncios on-line.
- Criar peças gráficas específicas de apoio às ações de Captação de Recursos e relacionamento institucional e internacional para o **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Criar e/ou zelar pela identidade visual do **GURI na Capital e Grande São Paulo** e de seus projetos específicos.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SECEC / Governo do Estado.

5. Comunicação On-line, Mobile e Digital

- Elaborar e executar o planejamento estratégico dos canais de comunicação on-line para o **GURI na Capital e Grande São Paulo**, tais como sites, redes sociais, portais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

e similares, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM.

- Planejar, elaborar, criar, atualizar e gerenciar o conteúdo dos sites institucionais do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, a partir de conteúdos produzidos internamente pela área de Comunicação ou por outros departamentos.
- Acompanhar as inovações tecnológicas do mercado na área de comunicação on-line, mobile e digital, bem como outras ferramentas que venham a ser desenvolvidas, com o objetivo de propor soluções para expansão e melhoria das ações de divulgação do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- Monitorar a exposição das marcas do **GURI na Capital e Grande São Paulo** na internet, principalmente redes sociais, blogs e outros veículos independentes.
- Organizar, atualizar e expandir os *mailings* eletrônicos e executar ações de comunicação, relacionamento institucional tais como envio de comunicados, *newsletters*, *e-mail marketing*, convites e similares.
- Monitorar os acessos aos sites, redes sociais e demais ferramentas on-line do **GURI na Capital e Grande São Paulo** e produzir relatórios periódicos para fundamentar planejamentos e ações de divulgação, captação de recursos e relacionamento institucional.
- Manter o site do **GURI na Capital e Grande São Paulo** atualizados e adequados, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, a partir de informações fornecidas pelos vários departamentos, contendo: informações da programação artístico-pedagógica do **GURI na Capital e Grande São Paulo**; informações sobre os serviços do **GURI na Capital e Grande São Paulo** e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do **GURI na Capital e Grande São Paulo**; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos; diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SECEC, para o site da SECEC.
- Atualizar a programação no portal do SP Estado da Cultura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6. Mídia

- Planejar, elaborar e executar, anualmente, o plano de mídia para o **GURI na Capital e Grande São Paulo** e/ou seus projetos específicos, em veículos e plataformas de comunicação disponíveis e que venham a ser criados.

7. Publicações Institucionais e materiais impressos

- Desenvolver publicações impressas, digitais e audiovisuais que contribuam para o fortalecimento institucional do **GURI na Capital e Grande São Paulo** e que proporcionem transparência e credibilidade para as ações desenvolvidas.
- Elaboração de materiais de apoio para os polos de ensino como filipetas e similares para a divulgação dos cursos oferecidos, do período e matrículas e da programação artística do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

V -GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

1. Execução de Rotinas e Obrigações Administrativas Contratuais

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

1.1. Objetivos específicos

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.2. Rotinas e Obrigações Contratuais

- Manter vigente todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar anualmente ou quando houver alterações a lista de Conselheiros e Diretores da OS. Enviar com as prestações de contas trimestrais, as certidões negativas e/ou declarações de indébito da OS, firmada pela Diretora-Presidente da Instituição, relativos aos tributos Municipais, Estaduais e Federais, aos quais a organização está sujeita;
- Aplicar critérios arquivísticos de identificação, organização e avaliação documental que possibilitem o controle dos documentos desde sua produção até sua destinação final. Realizar a manutenção da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação conforme o Decreto nº48.897 de 27 de agosto de 2004 e suas alterações no Decreto nº 51.286, de 21 de novembro de 2006.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à aprovação do Conselho da OS e da SECEC, propostas de alteração e atualização;
- Inserir declaração nas prestações de contas trimestrais que os gastos da rubrica de água, energia elétrica, telefone/internet estão sendo pagos no prazo;
- Manter os gastos com pessoal e com a diretoria até os limites estabelecidos na minuta referencial do Contrato de Gestão. Apresentar junto à prestação de contas trimestral e anual a informação dos índices de gastos praticados no exercício;
- Entregar relação trimestral de cargos, salários e benefícios do total pago no período com recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente;
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais;
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Entregar trimestralmente Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria);
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, junto com a prestação de contas anual, discriminando projeto, patrocinador e valor captado. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão;
- Entregar, junto com a prestação de contas anual, relação de contratos firmados com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência;
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar nas prestações de contas trimestrais e na prestação de contas anual demonstrativo dos índices para acompanhamento e para avaliação;
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados anualmente no Anexo “Cronograma de Entrega de Documentos das OS da SECEC”;
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente;
- Elaborar relação de documento para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia da CADA junto com o relatório do 4º trimestre);
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade;
- Manter um profissional contratado, responsável por fazer a gestão arquivística.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.3. Melhorias, Validações e Certificações de Rotinas e Obrigações

Destacam-se, ainda, melhorias, validações e certificações que a Santa Marcelina Cultura alcançou no todo de sua gestão do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, que serão mantidos para os próximos 5 anos:

- **Compras e contratações:** A Santa Marcelina Cultura pretende iniciar o processo de atualização do regulamento de compras de acordo com as práticas correntes de mercado, alinhado com a Política de Compliance da Instituição.
- **Gestão Arquivística de Documentos - GAD:** A Santa Marcelina Cultura manterá estruturado e aperfeiçoado o departamento de GAD, mantendo inclusive a contratação de profissional específico para o serviço. O arquivo segue as normas devidamente estabelecidas pela classificação documental juntamente com a tabela de temporalidade, assim como as orientações da Comissão de Avaliação de Arquivo (CADA).
- **Atuação do Conselho:** para além da atuação sólida do Conselho de Administração, a Santa Marcelina Cultura avaliará a possibilidade de constituição de um Conselho Consultivo, composto por influentes interlocutores com diversos segmentos do setor privado, acadêmico e público, como parte de sua estratégia de diversificação de fontes de recurso em benefício do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.
- **Manutenção do equilíbrio econômico financeiro:** a Santa Marcelina Cultura acompanhará e viabilizará o pagamento das despesas contratadas pela organização social, para o desenvolvimento das atividades do contrato de gestão, de forma a cumprir com os seguintes objetivos específicos:
 - Manter equilíbrio econômico-financeiro da Organização Social, a fim de garantir a execução do objeto deste Contrato.
 - Otimizar o uso dos recursos disponíveis.
 - Manter a remuneração de pessoal dentro do limite estabelecido contratualmente.
 - Índices Financeiros:
 - a) - Índice de Liquidez Seca – Será obtido pela divisão do valor do Ativo Circulante pelo valor do Passivo Circulante - Fonte Balanço Patrimonial.
 - b) – Relação Receitas Totais / Despesas Totais – Será obtido pela soma dos valores dos repasses da SECEC, acrescidos das Receitas com Aplicações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Financeiras mais os Recursos Financeiros Operacionais, dividido pela soma das Despesas Totais – Fonte Prestação de Contas Trimestrais.

- c) – Despesas com colaboradores – Será obtido com a soma dos gastos com os colaboradores da área meio, dividido pela soma das despesas com colaboradores (área meio + área fim) – Fonte Prestação de Contas.
- d) – Índice percentual de gastos com remuneração e vantagens a serem percebido - Será obtido pelo montante de gastos com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social, dividido pelo orçamento do exercício, cujo limite máximo estabelecido no contrato de gestão é de 85%. Fonte Prestação de Contas.

1.4. Recursos Humanos

Para a gestão do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, a Santa Marcelina Cultura adota uma política de recursos humanos, conforme prevista no “Manual de Recursos Humanos da Santa Marcelina Cultura”, devidamente publicada no site institucional.

Nesse Manual constam os princípios básicos da gestão de pessoas no desempenho de suas funções de forma a fomentar a clareza e transparência nas relações de trabalho.

A Santa Marcelina Cultura continuará observando parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de colaboradores, com os objetivos de garantir uma equipe especializada, com “espírito público”, motivada e em número adequado.

Adicionalmente, a Santa Marcelina Cultura adota uma política de benefícios que agregam valor à remuneração dos colaboradores nos mesmos padrões de outras Organizações Sociais de Cultura.

Ainda, destaca-se que a Santa Marcelina Cultura atualmente conta com um quadro de colaboradores altamente qualificado e especializado para alcançar as metas e objetivos do Contrato de Gestão do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, sendo sua força de trabalho um de seus principais diferenciais.

Outrossim, com o objetivo de mensurar os resultados das práticas de Gestão de Pessoas, será implementada a utilização da ferramenta de Indicadores de Desempenho, para acompanhamento e medição dos resultados da área de Gestão de Pessoas por meio da

56



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

elaboração de relatórios que possibilitem fazer diagnósticos de necessidade dos departamentos, correção de falhas e implantação de futuras melhorias, com o propósito de minimamente manter os altos índices de retenção de colaboradores e de cumprimento das metas e objetivos do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

Para tanto, os seguintes indicadores de desempenho serão considerados com a implantação das práticas de Gestão de Pessoas:

- **Índice de rotatividade ou *turn-over*:** utilizado para indicar a quantidade de colaboradores que saem e que entram na empresa durante um determinado período;
- **Absenteísmo:** utilizado para medir as taxas de ausência dos colaboradores e relatar os reais motivos de faltas ou atrasos;
- **Índice de sinistralidade do plano de saúde:** utilizado para acompanhamento dos gastos com plano de saúde;
- **Índice de reclamação trabalhistas:** utilizado para evidenciar aspectos relacionados à gestão, a obediência à legislação trabalhista, além da seriedade das políticas internas;
- **Valorização dos processos trabalhistas:** utilizado para avaliação dos custos de RH;
- **Custos de rotatividade:** utilizado para indicador o custo de despesas com pagamento de rescisões contratuais, reposição de colaboradores e investimentos em capacitação e qualificação;
- **Índices de capacitação:** utilizado para indicar a quantidade de colaboradores capacitados;
- **Índices de investimentos em capacitação:** utilizado para indicar a quantidade de recursos gastos com capacitação dos colaboradores;
- **Índices de cumprimento de metas de contratação de PCD:** utilizado para indicar o cumprimento da legislação trabalhista e de inclusão social no ambiente de trabalho;
- **Índices de cumprimento de metas de contratação de jovem aprendiz:** utilizado para indicar o cumprimento da legislação trabalhista e de inclusão social no ambiente de trabalho;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Índices de retenção de talentos:** utilizado para indicar a eficiência das estratégias de identificação de potenciais candidatos a futuras oportunidades;
- **Tempo médio de trabalho na Instituição:** utilizado para indicar o tempo médio de permanência do colaborador na Instituição;
- **Indicadores de custo per capta de benefícios:** utilizado para detalhar os custos da empresa com benefícios corporativos concedidos que integram as estratégias de atração e retenção de talentos da empresa;
- **Relação horas extras e horas trabalhadas:** utilizado para demonstrar a relação entre quantidade de horas extras – pagas ou administrada em banco de horas e as horas totais trabalhadas, avalia a capacidade operacional e a sobrecarga de algumas equipes;
- **Folha de pagamento:** utilizado para avaliar se a política de remuneração, cargos e salários está coerente com as expectativas da Instituição;
- **Clima organizacional:** utilizado para medir o grau de satisfação das equipes e perceber os pontos fortes e fracos da gestão das pessoas que precisam de ajustes

2. Transparência, Governança e Economicidade

Com o objetivo de aprimorar os princípios de Transparência, Governança Corporativa e Economicidade, mantendo-se atualizada com as tendências do mercado, a Santa Marcelina Cultura pretende implementar novas ferramentas de monitoramento e avaliação de resultados na gestão administrativo-financeira e de diretrizes de gestão, que contribuirão para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

2.1. Implementação do Business Intelligence (BI) – WAE

A Santa Marcelina Cultura pretende ativar um módulo de BI do sistema de gestão pedagógica WAE, em que o cruzamento de dados vitais do **GURI na Capital e Grande São Paulo** estará disponível para a consulta de seus gestores.

O WAE, portanto, incluirá uma estrutura de busca efetiva e acessível, acurada, em tempo real, com métricas de desempenho e relatórios que permitam aos líderes das distintas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

áreas manterem-se informados para tomar decisões. Isso envolverá mudanças na forma como a organização conduz uma busca efetiva, bem como a necessidade de uma boa base de dados para tomar ações, com o objetivo de otimizar tanto os resultados pedagógicos, quanto os administrativos, aumentando a eficiência da gestão como um todo do **GURI na Capital e Grande São Paulo**.

2.2. Criação da Política de *Compliance* da Santa Marcelina Cultura

De acordo com a prática de mercado atual, e face ao momento de crise não apenas econômica, mas principalmente moral, ética e política que o Brasil atravessa nos dias de hoje, a Santa Marcelina Cultura vem envidando esforços para dar publicidade e transparência às condutas éticas em suas relações e processos com todos os seus *stakeholders*.

Objetivo Geral

Por isso, a Santa Marcelina Cultura começa a implementar sua Política de Compliance com os objetivos de:

- Estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para a correta operação na área Cultural;
- Assegurar que a Instituição esteja cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento, incluindo as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, entre outras;
- Dar diretrizes, estabelecer boas práticas e dar publicidade às condutas éticas que a Instituição valoriza para todos os seus *stakeholders*, sejam os que mantêm alguma relação com a Santa Marcelina Cultura, os que pretendem constituir-la e os que de alguma forma, quer seja por cooperação ou por dever legal, acompanham as ações que a Instituição desenvolve.

Objetivos Específicos

- Analisar meticulosamente os riscos operacionais;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Gerenciar os controles internos;
- Desenvolver projetos de melhoria contínua e adequação às normas técnicas;
- Analisar e prevenir fraudes e irregularidades processuais;
- Monitoramento, junto aos responsáveis pela TI, no que se refere às medidas adotadas na área de segurança da informação;
- Realização de auditorias periódicas tanto financeira quanto operacional;
- Gerenciar e rever as políticas de gestão de pessoas, juntamente com os responsáveis pela área de Gestão de Pessoas;
- Trabalhar na elaboração de manual de conduta e desenvolver planos de disseminação do *Compliance* na cultura organizacional;
- Fiscalização da conformidade contábil segundo as normas brasileiras de contabilidade;
- Seguir a legislação aplicável ao universo da Instituição, notadamente as expressamente citadas no Estatuto Social: Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso, além da Constituição Federal, Lei Estadual das Organizações Sociais, Lei Federal de Incentivo à Cultura, Estatuto da Juventude, Código de Defesa do Consumidor, as legislações que tratam da implementação de políticas sociais, a legislação trabalhista, a Lei Anticorrupção, a Lei que trata da improbidade administrativa e os códigos de ética profissional, entre outras pertinentes à atuação no segmento da Cultura.

VI - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (M&A)

Aprimorar e sistematizar o processo permanente de Monitoramento das Atividades do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, por meio da definição de indicadores qualitativos e quantitativos para o acompanhamento, controle, mensuração, avaliação dos resultados, implementação de melhorias e prestação de contas à sociedade.

Objetivos Específicos

- Obter dados concretos, independentes e isentos por meio da contratação de uma Auditoria Independente para auxiliar e qualificar a tomada de decisão dos gestores



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

envolvidos nos projetos e como ferramenta para a captação de recursos e posicionamento do **GURI na Capital e Grande São Paulo**. Dados a serem monitorados:

- Alunos e Alunas do **GURI na Capital e Grande São Paulo** – contemplando diferentes Polos de Ensino e Regiões.
- Familiares e/ou Responsáveis.
- Demais públicos poderão ser incluídos na Proposta, tendo em vista, o constante processo de aprimoramento do plano de Monitoramento e Avaliação tais como, público de eventos, investidores e potenciais investidores.
- Aperfeiçoar e revisar continuamente as ações do **GURI na Capital e Grande São Paulo**, por meio da avaliação dos resultados, gerando melhorias para o público beneficiário e a aprendizagem coletiva das equipes envolvidas.
- Proporcionar maior transparência às ações do **GURI na Capital e Grande São Paulo** por meio da divulgação dos resultados e da prestação de contas à sociedade, investidores e gestores públicos sobre o desempenho dos programas.

Público-Alvo

Alunos, ex-alunos, familiares, comunidades e público dos eventos promovidos pelo **GURI na Capital e Grande São Paulo** – beneficiários diretos e indiretos do Programa.

***Nota:** Especificamente para a Pesquisa de Satisfação do Público dos eventos dos Grupos Artísticos do **GURI Capital e Grande São Paulo**, tendo em vista que alguns eventos acontecerão no ambiente virtual devido a pandemia do CORONAVÍRUS (COVID – 19), as pesquisas serão adaptadas e poderão ocorrer por meio de “enquetes” nas redes sociais do Programa.*

As pesquisas no formato presencial só poderão ocorrer na medida que a programação voltar a também acontecer de forma presencial com a participação física do público.

VII - METAS CONDICIONADAS

Além das ações anteriormente elencadas no programa do GURI na Capital e Grande São Paulo, outras ações poderão ser realizadas pela Santa Marcelina Cultura para promover ou ampliar as atividades do Contrato de Gestão, ficando essas ações condicionadas a repasse



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

suplementar de recursos financeiros da SECEC ou a captação de recursos complementares à meta proposta pela Organização Social. São elas: Curso de Luteria, Grupos de Polo de Difusão Artístico-Pedagógica e parte da Programação dos Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas e do Coral de Familiares.

O GURI na Capital e Grande São Paulo poderá oferecer a alunos participantes ou não de outras atividades do Programa o Curso de Luteria, que tem como objetivo desenvolver nos alunos as habilidades técnicas necessárias à manutenção, regulagem, limpeza, armazenamento e transporte de instrumentos. O curso contará com aulas de duas horas semanais e os alunos serão divididos em turmas de até 6 alunos.

Também como complemento à formação sociopedagógica, o GURI poderá oferecer aos alunos dos polos a oportunidade de desenvolver um trabalho artístico diferenciado, por meio da manutenção de grupos musicais. Tais grupos, formados pelos alunos com maior experiência técnico-musical de cada polo, têm uma programação própria e representam o programa em apresentações musicais em diferentes espaços culturais e comunitários. Com formações musicais variadas, dependendo da realidade artístico-pedagógica de cada polo, os grupos funcionam em horário regular, durante a semana, nos polos do Programa e reúnem alunos de um polo específico.

Quanto aos Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas, 18 concertos, com um número mínimo de público de 1.800 pessoas, serão condicionados à suplementação de recursos financeiros, como também 2 concertos do Coral de Familiares, com um número mínimo de público de 200 pessoas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO 04/2017

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2020	64
II – QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO PROJETO GURI – CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO – ANO 2020.....	66
EIXO 1 – ENSINO MUSICAL.....	66
1.1. DADOS EXTRAS - EIXO 1 – ENSINO MUSICAL.....	66
1.2. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL	66
1.3. CURSOS LIVRES.....	67
Cursos Modulares.....	67
Iniciação Musical para Adultos.....	67
1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS.....	67
EIXO 2 – ATIVIDADES EXTRACLASSE	67
Master classes.....	68
Workshops.....	68
EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA	68
3.1. DADOS EXTRAS - EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA	68
3.2. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)	69
3.3. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares.....	72
EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	73
EIXO 5 – BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTISTÍCO PEDAGÓGICO	74
EIXO 6 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE	74
7 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	75
8 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (M&A).....	75
9 - METAS CONDICIONADAS.....	76
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2020 - GURI.....	79



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES 2020

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SECEC-SP e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos neste documento.

I - APRESENTAÇÃO

As ações e mensurações aqui apresentadas foram norteadas pelas diretrizes apresentadas pela Resolução SC Nº 44-2017, de 21 de outubro de 2017, e pelas necessidades orçamentárias apresentadas pela **Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina**. Este documento apresenta o programa de trabalho e metas de 2020 da **Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina**, com a fixação de direitos, obrigações, prazos de execução e critérios de avaliação de desempenho, a fim de cumprir a finalidade básica do Programa **GURI na Capital e Grande São Paulo**, doravante denominado **GURI**, o qual tem como missão a educação musical e a inclusão sociocultural de crianças e adolescentes da Capital e Grande São Paulo.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

integração entre polos. A fim de complementar o processo de formação musical desenvolvido cotidianamente nos polos de ensino, são oferecidos workshops e master classes (atividades extraclasse) e são mantidos grupos artístico-pedagógicos de bolsistas, alunos e familiares. Ressalta-se ainda que o investimento na formação permanente de todos os profissionais envolvidos é parte integrante e fundamental da metodologia de trabalho adotada pela Santa Marcelina Cultura para a gestão do **GURI na Capital e Grande São Paulo**. Sendo assim, são oferecidas jornadas de formação, encontros sociopedagógicos, entre outros.

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

As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura 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 no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com o disposto no Decreto nº 64.862/20, suas alterações e demais dispositivos vindouros em relação às medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus). Desta forma, as novas determinações governamentais podem mudar o curso da realização das atividades.

A Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina, deverá criar e disponibilizar material de conteúdo digital relativo as ações do Programa Projeto Guri, e contribuir com a plataforma “*Cultura em Casa*”. A entidade deverá apresentar junto aos relatórios trimestrais e anual a relação das atividades criadas e disponibilizadas em conteúdo digital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO PROJETO GURI – CAPITAL E GRANDE
SÃO PAULO – ANO 2020

1. EIXO - ENSINO MUSICAL

1.1 DADOS EXTRAS - ATENDIMENTOS – ALUNOS DOS CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL ECURSOS LIVRES (CONSOLIDADO)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
1	Atendimentos	1.1	Dado Extra	Número mínimo de alunos (Consolidado)	1º Trim	10.400
					2º Trim	10.400
					3º Trim	10.400
					4º Trim	10.575
					META ANUAL	10.575
					ICM	100%

• Os dados extras referem-se as informações consolidadas dos itens 2.2 e 3.2 e 4.1 do Eixo 1.

1.2 CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
2	Realizar aulas de música nos polos do GURI	2.1	Meta-Produto	Número mínimo de vagas oferecidas	1º Trim	14.500
					2º Trim	14.500
					3º Trim	14.500
					4º Trim	14.500
					META ANUAL	14.500
					ICM	100%
		2.2	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim	9.490
					2º Trim	9.490
					3º Trim	9.490
					4º Trim	9.490
META ANUAL	9.490					
ICM	100%					

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.3. CURSOS LIVRES						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
3	Cursos Modulares	3.1	Meta-Produto	Número mínimo de cursos	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	11
					META ANUAL	11
		ICM	100%			
		3.2	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	220
META ANUAL	220					
ICM	100%					
4	Iniciação Musical para Adultos	4.1	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim	865
					2º Trim	865
					3º Trim	865
					4º Trim	865
					META ANUAL	865
					ICM	100%

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
5	Manter polos de ensino do GURI	5.1	Meta-Produto	Polos em funcionamento	1º Trim	44
					2º Trim	44
					3º Trim	44
					4º Trim	44
					META ANUAL	44
					ICM	100%

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. EIXO – ATIVIDADES EXTRACLASSES

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
6	Master classes	6.1	Meta-Produto	Atividades realizadas	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	10
					META ANUAL	10
					ICM	100%
		6.2	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	120
					META ANUAL	120
					ICM	100%
7	Workshops	7.1	Meta-Produto	Atividades realizadas	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	10
					META ANUAL	10
					ICM	100%
		7.2	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	150
					META ANUAL	150
					ICM	100%

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

3. EIXO - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.1. DADOS EXTRA - Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis) - CONSOLIDADO

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
8	Atendimentos	8.1	Dado Extra	Número de alunos	1º Trim	355
					2º Trim	355
					3º Trim	355
					4º Trim	355



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	355
					ICM	100%
		8.2	Dado Extra	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	18
					META ANUAL	18
					ICM	100%

• Os dados extras referem-se as informações consolidadas do item 3.2 do Eixo 3.

3.2. Grupos artísticos-pedagógicos de bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
9	Público consolidado apresentações Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)	9.1	Meta Resultado	Número mínimo de Público	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	1.800
					META ANUAL	1.800
					ICM	100%
10	Banda Sinfônica Infanto-Juvenil	10.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	50
					2º Trim	50
					3º Trim	50
					4º Trim	50
					META ANUAL	50
					ICM	100%
		10.2	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	2
					META ANUAL	2
					ICM	100%
11	Banda Sinfônica Juvenil	11.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	45
					2º Trim	45
					3º Trim	45
					4º Trim	45
					META ANUAL	45



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		11.2	Meta-Produto	Número de apresentações	ICM	100%			
					1º Trim	0			
					2º Trim	0			
					3º Trim	0			
					4º Trim	2			
					META ANUAL	2			
					ICM	100%			
12	Camerata de Violões Infanto-Juvenil	12.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	30			
							2º Trim	30	
							3º Trim	30	
							4º Trim	30	
							META ANUAL	30	
			12.2	Meta-Produto	Número de apresentações	ICM	100%		
								1º Trim	0
								2º Trim	0
								3º Trim	0
								4º Trim	2
				META ANUAL	2				
13	Coral Infantil	13.1	Meta-Produto	Número de alunos	ICM	100%			
								1º Trim	40
								2º Trim	40
								3º Trim	40
								4º Trim	40
					META ANUAL	40			
			13.2	Meta-Produto	Número de apresentações	ICM	100%		
								1º Trim	0
								2º Trim	0
								3º Trim	0
							4º Trim	2	
				META ANUAL	2				
14	Coral Juvenil	14.1	Meta-Produto	Número de alunos	ICM	100%			
								1º Trim	60
								2º Trim	60
								3º Trim	60
								4º Trim	60
					META ANUAL	60			
			14.2	Meta-Produto		ICM	100%		
							1º Trim	0	
						2º Trim	0		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				Número de apresentações	3º Trim	0
					4º Trim	2
					META ANUAL	2
					ICM	100%
15	Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil	15.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	40
					2º Trim	40
					3º Trim	40
					4º Trim	40
					META ANUAL	40
					ICM	100%
	15.2	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0	
				2º Trim	0	
				3º Trim	0	
				4º Trim	2	
META ANUAL	2					
ICM	100%					
16	Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil	16.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	60
					2º Trim	60
					3º Trim	60
					4º Trim	60
					META ANUAL	60
					ICM	100%
	16.2	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0	
				2º Trim	0	
				3º Trim	0	
				4º Trim	2	
META ANUAL	2					
ICM	100%					
17	Big Band Infanto-Juvenil	17.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	18
					2º Trim	18
					3º Trim	18
					4º Trim	18
					META ANUAL	18
					ICM	100%
	17.2	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0	
				2º Trim	0	
				3º Trim	0	
				4º Trim	2	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	2
18	Regional de Choro Infanto-Juvenil	18.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	12
					2º Trim	12
					3º Trim	12
					4º Trim	12
					META ANUAL	12
		ICM	100%			
		18.2	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	2
META ANUAL	2					
ICM	100%					

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

3.3. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
19	Coral de Familiares	19.1	Meta-Produto	Número de alunos	1º Trim	35
					2º Trim	35
					3º Trim	35
					4º Trim	35
					META ANUAL	35
					ICM	100%
		19.2	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	2
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		19.3	Meta-Resultado	Número mínimo de Público	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
4º Trim	200					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	200
					ICM	100%

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

4. EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
20	Oficinas socioeducativas com crianças e adolescentes	20.1	Meta-Produto	Oficinas	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	62
					4º Trim	63
					META ANUAL	125
					ICM	100%
		20.2	Meta-Resultado	Número mínimo de participantes	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	930
					4º Trim	945
					META ANUAL	1.875
					ICM	100%
21	Oficinas socioeducativas com as famílias das crianças e adolescentes	21.1	Meta-Produto	Oficinas	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	35
					4º Trim	35
					META ANUAL	70
					ICM	100%
		21.2	Meta-Resultado	Número mínimo de participantes	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	350
					4º Trim	350
					META ANUAL	700
					ICM	100%
22	Oficinas socioeducativas para integração entre polos	22.1	Meta-Produto	Oficinas	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	5
					META ANUAL	5
					ICM	100%

Handwritten signature or mark.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

23	Atividades Culturais	23.1	Meta-Produto	Ações realizadas	ICM	100%
					1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	15
					META ANUAL	15
		23.2	Meta-Resultado	Número de polos participantes	ICM	100%
					1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	44
					META ANUAL	44
				ICM	100%	

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

5. EIXO: BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
24	Bolsa Auxílio	24.1	Meta-Produto	Bolsas oferecidas	1º Trim	355
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	355
					META ANUAL	355
		24.2	Meta-Resultado	Bolsas concedidas	ICM	100%
					1º Trim	355
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	355
META ANUAL	355					
				ICM	100%	

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

6. EIXO: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
25	Capacitar equipe	25.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações	1º Trim	15
					2º Trim	0
					3º Trim	15



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					4º Trim	15
					META ANUAL	45
					ICM	100%
		25.2	Meta-Resultado	Porcentagem mínima de educadores capacitados	1º Trim	30%
					2º Trim	0%
					3º Trim	20%
					4º Trim	20%
					META ANUAL	70%
					ICM	100%
		25.3	Meta-Resultado		Carga horária	1º Trim
				2º Trim		0
				3º Trim		150
				4º Trim		144
				META ANUAL		444
				ICM		100%

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

7 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL					
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão anual
26	Captação de Recursos	26.1	Meta-produto	Percentual do repasse anual	3%

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

8 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (M&A)					
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão anual
27	Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	27.1	Meta-produto	Índice de satisfação dos alunos e responsáveis com o ensino oferecido pelo GURI	Mínimo de 80%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		27.2	Meta-produto	Índice de Satisfação do público dos concertos dos Grupos Artístico-Pedagógicos	Mínimo de 80%
--	--	------	--------------	--	---------------

A previsão trimestral é uma expectativa de realização da meta anual, sendo comum a ocorrência de variações nas previsões entre os trimestres.

9. METAS CONDICIONADAS

1. EIXO – ENSINO MUSICAL

1.3. CURSOS LIVRES

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
28	Curso de Luteria	28.1	Meta-Resultado	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	12
					4º Trim	12
					META ANUAL	12
					ICM	100%

3.EIXO - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.2. Grupos artísticos-pedagógicos de bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)

29	Público consolidado apresentações Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)	29.1	Meta Resultado	Número mínimo de Público	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	3.600
					META ANUAL	3.600
					ICM	100%
30	Banda Sinfônica Infanto-Juvenil	30.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
31	Banda Sinfônica Juvenil	31.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					ICM	100%
32	Camerata de Violões Infanto-Juvenil	32.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
33	Coral Infantil	33.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
34	Coral Juvenil	34.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
35	Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil	35.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
36	Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil	36.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
37	Big Band Infanto-Juvenil	37.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
38	Regional de Choro Infanto-Juvenil	38.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
3.3. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares						
39	Coral de Familiares	39.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	4
					META ANUAL	4
					ICM	100%
	39.2	Meta-Resultado	Número mínimo de Público	1º Trim	0	
				2º Trim	0	
				3º Trim	0	
				4º Trim	400	
				META ANUAL	400	
				ICM	100%	
40	Grupos de polo de difusão artístico-pedagógica	40.1	Meta-Produto	Concertos realizados	1º Trim	0
					2º Trim	0
					3º Trim	0
					4º Trim	20
					META ANUAL	20
					ICM	100%
	40.2	Meta-Resultado	Número de alunos	1º Trim	0	
				2º Trim	0	
				3º Trim	0	
				4º Trim	400	
				META ANUAL	400	
				ICM	100%	
5 EIXO: BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS						
41	Bolsa Auxílio	41.1	Meta-Produto	Bolsas oferecidas	1º Trim	0
					2º Trim	355
					3º Trim	355
					4º Trim	0
					META ANUAL	355
					ICM	100%
	41.2	Meta-Resultado	Bolsas concedidas	1º Trim	0	
				2º Trim	355	
				3º Trim	355	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					4º Trim	0
					META ANUAL	355
					ICM	100%

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2020 – GURI

Para 2020, o Plano de Trabalho para o **GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO** prevê a realização de **47** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **25** ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de vagas oferecidas – Curso de Iniciação Musical	14.500
2	Número mínimo de cursos – Cursos Modulares	11
3	Polos em funcionamento – Manutenção de Polos	44
4	Atividades realizadas – Atividades Extraclases/ Máster Classes	10
5	Atividades realizadas - Atividades Extraclases/ Workshops	10
6	Número de alunos – Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Banda Infanto-Juvenil	50
7	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Banda Infanto-Juvenil	2
8	Número de alunos - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Banda Sinfônica Juvenil	45
9	Número de apresentações - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Banda Sinfônica Juvenil	2
10	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Camerata de Violões Infanto-Juvenil	30
11	Número de apresentações - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Camerata de Violões Infanto-Juvenil	2
12	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral Infantil	40
13	Número de apresentações - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral Infantil	2
14	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral Juvenil	60
15	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral Juvenil	2



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

16	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil	40
17	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil	2
18	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil	60
19	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil	2
20	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Big Band Infanto-Juvenil	18
21	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Big Band Infanto-Juvenil	2
22	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Regional de Choro Infanto-Juvenil	12
23	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Regional de Choro Infanto-Juvenil	2
24	Número de alunos- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral de Familiares	35
25	Número de apresentações – Coral de Familiares	2
26	Oficinas – Oficinas Socioeducativas com Crianças e Adolescentes	125
27	Oficinas - Oficinas Socioeducativas com as Famílias das Crianças e dos Adolescentes	70
28	Oficinas - Oficinas Socioeducativas para Integração entre Polos	5
29	Ações realizadas – Atividades Culturais	15
30	Bolsas oferecidas – Bolsa Auxílio	355
31	Número de ações – Capacitar Equipe	45
32	Captação de recursos	3%
33	Índice de satisfação dos alunos e responsáveis com o ensino oferecido pelo GURI	80%
34	Índice de satisfação do público dos concertos dos Grupos Artístico-Pedagógicos	80%

Metas - Resultado		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos de Iniciação Musical	9.490
2	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos Livres/Cursos Modulares	220
3	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos Livres/ Iniciação Musical para Adultos	865
4	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclasse/ Máster Classes	120



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

5	Número mínimo de alunos participantes - Atividades Extraclases/ Workshops	150
6	Público consolidado apresentações Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)	1.800
7	Número mínimo de público- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral de Familiares	200
8	Número mínimo de participantes – Oficinas Socioeducativas com Crianças e Adolescentes	1.875
9	Número mínimo de participantes – Oficinas Socioeducativas com as Famílias das Crianças e Adolescentes	700
10	Número de polos participantes – Atividades Culturais	44
11	Bolsas concedidas – Bolsa Auxílio	355
12	Porcentagem mínima de educadores capacitados – Capacitar Equipe	70%
13	Carga horária – Capacitar Equipe	444

OBS: Os Dados Extras, não constam no quadro acima, pois não são metas. Referem-se a números consolidados.

Espera-se também no ano de 2020, a realização das seguintes ações condicionadas ao repasse adicional da SECEC ou à captação de recursos adicionais:

Metas - Produto		Total Previsto Anual
1	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Banda Infanto-Juvenil	4
2	Número de apresentações - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Banda Sinfônica Juvenil	4
3	Número de apresentações - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Camerata de Violões Infanto-Juvenil	4
4	Número de apresentações - Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral Infantil	4
5	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral Juvenil	4
6	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil	4
7	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil	4
8	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Big Band Infanto-Juvenil	4
9	Número de apresentações- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Regional de Choro Infanto-Juvenil	4
10	Número de apresentações – Coral de Familiares	4
11	Concertos realizados – Grupos de Polos de Difusão Artístico-Pedagógica	20
12	Bolsas oferecidas – Bolsa Auxilio	355



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Metas - Resultado		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos Livres/Curso de Luteria	12
2	Público consolidado apresentações Grupos Artístico-Pedagógicos de Bolsistas (Grupos Infantis e Juvenis)	3.600
3	Número mínimo de público- Grupos Artístico- Pedagógicos de Bolsistas/ Coral de Familiares	400
4	Número de alunos - Grupos de Polos de Difusão Artístico-Pedagógica	400
5	Bolsas concedidas – Bolsa Auxílio	355



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO 04/2017

PLANO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:	2020	UGE:	UFC
Organização Social:	ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA	Objeto Contratual	GURI - CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO
Contrato de Gestão nº:	04/2017		

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - 2020

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2020
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	27.790.279
1.1	Repassé Contrato de Gestão	24.251.382
1.2	<u>Movimentação de Recursos</u>	0
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	0
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	0
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	0
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0
1.3	<u>Outros Receitas</u>	3.538.897



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	3.538.897
1.3.2	Outros saldos	0
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0
2.1	Investimento do CG	0
3	Recursos de Captação	727.541
3.1	<u>Recursos de Captação voltados a Custeio</u>	727.541
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	0
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	727.541
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0
3.2	<u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	0

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2020
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	27.832.229
4.1	Receita Apropriada	27.790.279
4.2	<u>Receita de Captação Apropriada</u>	0
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	0
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	0
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0
4.3	<u>Total das Receitas Financeiras</u>	41.950
5	Total de Receitas para a realização de ações condicionadas	431.492
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	431.492



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2020
6	Total de Despesas	-27.714.346
6.1	Subtotal de Despesas	-27.714.346
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-23.025.021
6.1.1.1	<u>Diretoria</u>	0
6.1.1.1.1	Área Meio	0
6.1.1.1.2	Área Fim	0
6.1.1.2	<u>Demais Funcionários</u>	-22.818.127
6.1.1.2.1	Área Meio	-2.914.891
6.1.1.2.2	Área Fim	-19.903.237
6.1.1.3	<u>Estagiários</u>	0
6.1.1.3.1	Área Meio	0
6.1.1.3.2	Área Fim	0
6.1.1.4	<u>Aprendizes</u>	-206.894
6.1.1.4.1	Área Meio	-99.137
6.1.1.4.2	Área Fim	-107.757
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio	-1.168.184
6.1.2.1	Limpeza	-300.896
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-506.916
6.1.2.3	Jurídica	-137.971
6.1.2.4	Informática	-29.294
6.1.2.5	Administrativa / RH	-69.388
6.1.2.6	Contábil	0
6.1.2.7	Auditoria	-64.059
6.1.2.8	Outras Despesas (a especificar)	-59.660
6.1.2.8.1	Outros serviços prestados – PJ	-59.660
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	-2.309.868
6.1.3.1	Locação de imóveis	-581.281
6.1.3.2	<u>Utilidades públicas</u>	-380.837
6.1.3.2.1	Água	-64.446
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-71.734



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.3.2.3	Gás	0
6.1.3.2.4	Internet	-71.931
6.1.3.2.5	Telefonia	-172.726
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-17.476
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-5.825
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-74.030
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-87.381
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-660.582
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-233.889
6.1.3.9	<u>Outras Despesas (especificar)</u>	0
6.1.3.10	Assessoria Artístico- Pedagógica	-36.012
6.1.3.11	Pesquisa de público	-30.000
6.1.3.12	Conserto, Manutenção e Aquisição de Acessórios e Suprimentos de Instrumentos Musicais	-139.786
6.1.3.13	Bens de Origem Permanente Não Imobilizado	-62.769
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-360.422
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-253.947
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-23.301
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-36.304
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-46.870
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	0
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-574.141
6.1.5.1	<u>Programa de Ensino Musical</u>	-94.402
6.1.5.1.1	Bancas	-44.851
6.1.5.1.2	Intercâmbios e Parcerias Institucionais	-49.551
6.1.5.2	<u>Programa de Atividade Extraclasse</u>	-27.136
6.1.5.2.1	<i>Máster classes</i>	-13.568
6.1.5.2.2	<i>Workshops</i>	-13.568
6.1.5.3	<u>Programa de Atividades de Difusão Formativa</u>	-95.921



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.5.3.1	Grupos Artístico-pedagógicos	-95.921
6.1.5.4	Programa de Desenvolvimento Social	-127.723
6.1.5.4.1	Oficinas Socioeducativas	-64.500
6.1.5.4.2	Atividades Culturais	-33.223
6.1.5.4.3	Oficinas de integração entre Polos	-30.000
6.1.5.5	Programa de Bolsas	-174.766
6.1.5.5.1	Bolsa-auxílio	-174.766
6.1.5.6	Programa de Ações Relativas a Bens Culturais	-54.192
6.1.5.6.1	Acervo Musical, Métodos de Ensino e Material Didático.	-54.192
6.1.6	Programa de Desenvolvimento Institucional	-276.709
6.1.6.1	Plano de Comunicação	-232.041
6.1.6.2	Publicações Institucionais	-44.668
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado	0
7	Superávit/Déficit do exercício	0

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

8	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO	-117.883
8.1	Equipamentos de informática	-16.819
8.2	Móveis e utensílios	-11.213
8.3	Máquinas e equipamentos	-8.410
8.4	Instrumentos Musicais	-81.440

IV - PROJETOS A EXECUTAR

11	PROJETOS INCENTIVADOS	-727.541
11.1	Grupos Artístico-pedagógicos	-647.512
11.2	Bolsa-auxílio	-80.030

V - AÇÕES CONDICIONADAS

12	AÇÕES CONDICIONADAS	-431.492
-----------	----------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

12.1	Grupos Artístico-pedagógicos	-169.342
12.2	Bolsa-auxílio	-262.150

* Esta proposta orçamentária foi elaborada norteada pelo modelo apresentado pela SEC. No decorrer da execução orçamentária, pode ser necessário proceder a remanejamentos e movimentações entre as rubricas que são necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos nos cumprimentos das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, observados os dispositivos previstos no Estatuto Social da Organização Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

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

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

Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global de recursos anuais a serem repassados para a Organização Social poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias, ocorrências de dissídios salariais que impactam diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, na decisão da Secretária para que as metas condicionadas sejam realizadas ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO
OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

Abertura e fechamento de Polos

- A Organização Social deverá acertar consensualmente com UGE a abertura e/ou fechamento de Polos do Programa.

Enviar mensalmente:

- Enviar até o último dia útil de cada mês a programação das atividades a serem realizadas no mês subsequente;
- Enviar até o dia 10 de cada mês a relação dos eventos realizados no mês anterior.

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):



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Informar a composição dos Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas;
- Valores das bolsas-auxílios, duração, pagamentos e a relação dos alunos contemplados;
- Informar o público das apresentações dos Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas individualizado por cada grupo;
- Enviar a carga horária e a descrição das atividades realizadas para a Formação e Aperfeiçoamento de Equipes;
- Apresentar nos relatórios trimestrais, todos os dados dos Polos de ensino de acordo com o quadro demonstrado nas diretrizes para elaboração da proposta técnica constante do item 1.2 *CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL* do Eixo 1;
- 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;
- Apresentar, Trimestralmente, junto aos relatórios, o percentual de ICM (índice de cumprimento de meta);
- Apresentar relatório de captação recursos;
- 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);
- 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.
- Informar todas as 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;

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);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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;

Relatório Semestral: deve ser enviado juntamente com o relatório do 2º trimestre e com o Relatório Anual, 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):

- Relatório 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, g) 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;
- Informar o índice de evasão de alunos do Projeto Guri, após a consolidação dos dados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;
- 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 freqüentaram entre 51% e 100% das aulas);
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas;
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas (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 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):

- 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.

Anexos Técnicos do Relatório Anual

- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- 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);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Apresentar anualmente para ciência da SEC o Projeto Político Pedagógico do Projeto Guri, caso haja alteração 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 do ano em exercício;
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Manter o equilíbrio econômico
- 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;

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);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- 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;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apedados>

- Sanções administrativas;

http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx

- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;

[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lg05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)

- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

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
- 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 136.659.186,75 (cento e trinta e seis milhões, seiscentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

Para 2020 o valor destinado é de **R\$24.251.381,66 (vinte e quatro milhões, duzentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta e um reais e sessenta e seis centavos)**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2020				
Parcela	Data limite	Vr.Pte. Fixa (R\$) 90%	Vr. Pte. Variável (R\$) 10%	Total Parcela (R\$) 100%
1ª Parcela	27/01/2020	1.620.000,00	180.000,00	1.800.000,00
1ª Parte da 2ª Parcela	20/02/2020	2.522.977,20	280.330,80	2.803.308,00
2ª parte da 2ª Parcela	19/03/2020	1.707.022,80	189.669,20	1.896.692,00
1ª Parte da 3ª Parcela	20/04/2020	1.973.779,64	219.308,85	2.193.088,49
2ª Parte da 3ª Parcela	28/04/2020	636.004,36	70.667,15	706.671,51
Restante da 3ª Parcela	20/05/2020	R\$ 930.576,50	R\$ 103.397,39	1.033.973,89
4ª Parcela	20/06/2020	R\$ 930.576,03	R\$ 103.397,34	1.033.973,37
5ª Parcela	20/07/2020	R\$ 930.576,27	R\$ 103.397,36	1.033.973,63
6ª Parcela	20/08/2020	R\$ 2.114.946,90	R\$ 234.994,10	2.349.941,00
7ª Parcela	20/09/2020	2.114.946,00	234.994,00	2.349.940,00
8ª Parcela	20/10/2020	2.114.946,00	234.994,00	2.349.940,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

9ª Parcela	20/11/2020	2.114.946,00	234.994,00	2.349.940,00
10ª Parcela	20/12/2020	2.114.945,79	234.993,98	2.349.939,77
TOTAL	-	21.826.243,49	2.425.138,17	24.251.381,66

Ano 2021				
Parcela	Data limite	Vr.Pte. Fixa (R\$) 90%	Vr. Pte. Variável (R\$) 10%	Total Parcela (R\$) 100%
1ª Parcela	20/01/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
2ª Parcela	20/02/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
3ª Parcela	20/03/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
4ª Parcela	20/04/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
5ª Parcela	20/05/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
6ª Parcela	20/06/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
7ª Parcela	20/07/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
8ª Parcela	20/08/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
9ª Parcela	20/09/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
10ª Parcela	20/10/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
11ª Parcela	20/11/2021	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
12ª Parcela	20/12/2021	1.919.838,71	213.315,41	2.133.154,12
TOTAL	-	23.038.064,10	2.559.784,90	25.597.849,00

Ano 2022				
Parcela	Data limite	Vr.Pte. Fixa (R\$) 90%	Vr. Pte. Variável (R\$) 10%	Total Parcela (R\$) 100%
1ª Parcela	20/01/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2ª Parcela	20/02/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
3ª Parcela	20/03/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
4ª Parcela	20/04/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
5ª Parcela	20/05/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
6ª Parcela	20/06/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
7ª Parcela	20/07/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
8ª Parcela	20/08/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
9ª Parcela	20/09/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
10ª Parcela	20/10/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
11ª Parcela	20/11/2022	1.919.838,67	213.315,41	2.133.154,08
12ª Parcela	20/12/2022	1.919.838,71	213.315,41	2.133.154,12
TOTAL	-	23.038.064,10	2.559.784,90	25.597.849,00

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, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.