

**REGIMENTO INTERNO**

**SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**TÍTULO I – CONSTITUIÇÃO, DIRETRIZ, SEDE E DURAÇÃO**

**CAPÍTULO I – CONSTITUIÇÃO**

**Artigo 1º** – Sustenidos Organização Social de Cultura, a seguir simplesmente denominada de **SUSTENIDOS**, é associação civil sem fins lucrativos e econômicos de caráter educacional, cultural, assistencial e filantrópico, com Estatuto Social registrado no 4º Registro de Pessoas Jurídicas de São Paulo, sob nº 684.098, em 20 de agosto de 2019, qualificada como organização social de acordo com a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, e o Decreto nº 43.493, de 29 de julho de 1998.

**Artigo 2º** – A **SUSTENIDOS** rege-se pelo presente Regimento Interno, pelo Estatuto Social, pela legislação brasileira, especialmente pela Lei Complementar Estadual n.º 846/98-SP, que dispõe sobre as Organizações Sociais.

**CAPÍTULO II – DIRETRIZ**

**Artigo 3º** - A **SUSTENIDOS** tem como missão promover, com excelência, a educação musical e a prática coletiva de música, tendo em vista o desenvolvimento de gerações em formação.

**Parágrafo primeiro** – A **SUSTENIDOS** tem como principais objetivos:

I – Contribuir para a formação sociocultural de crianças, adolescentes e jovens;

II – Fomentar o conhecimento prático de diversas culturas musicais, tanto dos participantes quanto das proporcionadas pela **SUSTENIDOS**;

III – Criar oportunidade de ampliação do repertório cultural para crianças, adolescentes e jovens;



IV – Prezar pelo princípio da equidade quando da garantia de acesso e permanência nos espaços de atuação da **SUSTENIDOS**;

V – Apoiar alunos e ex-alunos na formação profissional e/ou técnica em música;

VI – Apoiar a formação continuada de educadores musicais da **SUSTENIDOS**;

VII – Colaborar técnica e financeiramente para o desenvolvimento do **PROJETO GURI**, da Secretaria de Estado da Cultura do Estado de São Paulo;

VIII - Fortalecer a formação de crianças, adolescentes e jovens como sujeitos integrados positivamente em sociedade;

IX - Potencializar as crianças, adolescentes e jovens em suas dimensões estéticas, afetivas, cognitivas, motoras e sociais.

X - Garantir às crianças, adolescentes e jovens vivências enriquecedoras de sociabilidade;

XI - Fortalecer as crianças, adolescentes e jovens no reconhecimento dos seus recursos que possam ser acionados em projetos de futuro;

XII - Proporcionar o acesso a diferentes vivências culturais

**Parágrafo único** – Este Regimento será aplicável às atividades da **SUSTENIDOS** relacionadas ao **PROJETO GURI**, no âmbito do contrato de gestão celebrado com a Secretaria de Estado da Cultura. Poderá, contudo, ser aplicado a outros projetos geridos e/ou executados pela **SUSTENIDOS**.

**Artigo 4º** - Para a consecução de seus objetivos a **SUSTENIDOS** poderá:

I - Realizar programas de educação musical em diversos contextos socioculturais;

II - Fomentar a prática coletiva de música;



III - Valorizar a diversidade musical, a cultura local e os conhecimentos musicais trazidos pelos alunos;

IV - Criar formas de garantir acesso e permanência de crianças, adolescentes e jovens, em especial aqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, às atividades, materiais e espaços de atuação da **SUSTENIDOS**, monitorando riscos sociais e pessoais, por meio do acompanhamento dos alunos a partir das aulas, eventos e atividades afins;

V - Estabelecer redes de parcerias e intercâmbios para a realização das atividades artístico-pedagógicas e sociais para os alunos e equipes;

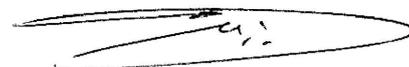
VI - realizar, patrocinar e promover exposições, cursos, conferências, seminários, debates, congressos, conclaves de tipos e natureza diversos, intercâmbio entre profissionais e entidades;

VII - promover o treinamento, capacitação profissional e especialização técnica e científica de recursos humanos;

VIII - promover campanhas de mobilização e esclarecimento da opinião pública acerca dos objetivos da **SUSTENIDOS**;

IX - prestar serviços e assistência técnica, acordos operacionais ou outra forma de ajuste, com instituições públicas e privadas tanto nacionais quanto internacionais no campo da pesquisa, elaboração, avaliação e implantação de projetos, desde que voltados para os interesses da **SUSTENIDOS**;

X - atuar junto aos poderes constituídos em âmbito federal, estadual e municipal, visando aperfeiçoar ou implantar normas legais pertinentes ao funcionamento do projeto, bem como estabelecer relações para o patrocínio e divulgação do patrimônio histórico e cultural da **SUSTENIDOS**;



XI - firmar contratos, convênios, parcerias, termos ou acordos com o Poder Público ou Privado em todos os níveis para gestão e gerenciamento de equipamentos culturais dentro de sua especialidade.

XII - desenvolver outras atividades musicais que contribuam para a realização da finalidade da **SUSTENIDOS**.

**Artigo 5º** - Para a concretização de seus objetivos, a **SUSTENIDOS** poderá:

I - receber contribuições de seus membros, auxílio e subvenções, doações, legados, verbas advindas de contratos, repasses públicos, cobrança de ingressos e retribuições financeiras por apresentações artísticas quando for a organizadora do evento;

II - verbas advindas de apoio ou prestação de serviços internacionais.

### CAPÍTULO III – SEDE

**Artigo 6º** – A **SUSTENIDOS** tem sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Fidalga, 92, Pinheiros, CEP 05432-000, e é inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.891.025/0001-95.

### CAPÍTULO IV – DURAÇÃO

**Artigo 7º** – O prazo de duração da **SUSTENIDOS** é indeterminado.

## TÍTULO II – DO QUADRO DE GOVERNANÇA

### CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS SOCIAIS



**Artigo 8º** - São órgãos da **SUSTENIDOS**:

- I - Assembléia Geral;
- II - Conselho de Administração;
- III - Diretoria Executiva;
- IV - Conselho Fiscal;
- V - Conselho Consultivo.

### SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL

**Artigo 9º** – Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - eleger os membros do Conselho de Administração, que representem os Associados, e do Conselho Fiscal;
- II - destituir os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- III - alterar o estatuto;
- IV - julgar os recursos apresentados em face de penalidades impostas aos associados pelo Conselho de Administração, nos termos do estatuto social.

**Artigo 10** – A convocação para a Assembleia Geral far-se-á na forma do Estatuto Social, garantindo a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

### SEÇÃO II – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 11** – O Conselho de Administração da **SUSTENIDOS** é composto por 10 (dez) membros, denominados Conselheiros, e constituído da seguinte forma:

- I - 5 (cinco) membros eleitos pela Assembléia Geral, dentre os associados da **SUSTENIDOS**;

II - 1 (um) membro eleito pelos empregados da **SUSTENIDOS**, dentre os profissionais que integrem esse grupo;

III - 4 (quatro) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

**Parágrafo único** – Para o preenchimento das vagas indicadas no inciso III do *caput* deste artigo, o Conselho de Administração poderá solicitar a indicação de nomes por parte da Secretaria da Cultura do Governo do Estado de São Paulo, da Fundação Casa, de um patrocinador privado da **SUSTENIDOS** e de pessoa ou instituição que colabore com as atividades da **SUSTENIDOS**, na proporção de uma indicação cada.

**Artigo 12** - O mandato dos membros do Conselho de Administração é de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução.

**Artigo 13** - Os conselheiros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado.

**Artigo 14** - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à **SUSTENIDOS**, ressalvada a ajuda de custo por reunião das quais participarem, que não se configura como remuneração.

**Artigo 15** - Os conselheiros que forem indicados para integrar a Diretoria devem renunciar ao assumir as correspondentes funções executivas.

**Artigo 16** - O Conselho de Administração deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo.

**Parágrafo único** – O(A) Diretor(a) Executivo(a) da **SUSTENIDOS** participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto.



A handwritten signature consisting of a stylized letter 'B' or similar symbol.

A handwritten signature consisting of several vertical, wavy lines.

A handwritten signature consisting of a horizontal line with a flourish underneath.

## SUBSEÇÃO I – COMPETÊNCIA

**Artigo 17** – O Conselho de Administração é órgão de deliberação superior da **SUSTENIDOS** e tem como atribuições privativas:

I - zelar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas da **SUSTENIDOS**;

II - aprovar o Regimento Interno da **SUSTENIDOS**;

III - aprovar a proposta do(s) contrato(s) de gestão;

IV - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do(s) contrato(s) de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria Executiva;

V - aprovar a proposta de orçamento da **SUSTENIDOS** e o programa de investimentos;

VI - fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva;

VII - aprovar o regulamento contendo os procedimentos que a **SUSTENIDOS** deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações;

VIII - aprovar o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da **SUSTENIDOS**;

IX - designar os membros da Diretoria Executiva;

X – propor, à Assembleia Geral, a dispensa dos membros da Diretoria Executiva;

XI - aprovar os demonstrativos financeiros, contábeis e as contas anuais, com o auxílio de auditoria externa, se necessário;

XII - aprovar a admissão de novos associados efetivos na **SUSTENIDOS**, consoante o disposto no artigo 10 do estatuto social;



XIII - aprovar a concessão do título de membro honorário àqueles que, por terem destacada atuação em áreas relacionadas aos objetivos da **SUSTENIDOS**, sejam merecedores desse reconhecimento e distinção;

XIV - aplicar as penalidades aos associados infratores, nos termos do artigo 15 do estatuto social;

XV - nomear e destituir os membros do Conselho Consultivo;

XVI - propor à Assembleia Geral alterações no estatuto e a extinção da **SUSTENIDOS**.

**Parágrafo único** - Para as deliberações dispostas nos incisos VII e VIII deste artigo é exigida aprovação por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração.

## SUBSEÇÃO II – PRESIDÊNCIA

**Artigo 18** - A Presidência do Conselho de Administração será exercida por um dos Conselheiros, eleito para um período máximo de 4 (quatro) anos, sendo admitida uma recondução.

**Parágrafo único** – Em caso de afastamento do Presidente do Conselho de Administração durante a vigência do mandato, o substituto deverá ser eleito no prazo de 60 (sessenta) dias.

**Artigo 19** – Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- b) indicar um secretário para auxiliá-lo nas reuniões, dentre os membros do Conselho de Administração ou da equipe da **SUSTENIDOS**;
- c) sugerir temas para a pauta da reunião do Conselho Consultivo;



A handwritten signature consisting of a stylized letter 'D' or similar shape.

A handwritten signature consisting of several vertical, wavy lines.

A handwritten signature consisting of a horizontal line with a small flourish at the end.

d) convocar, em conjunto com o Presidente do Conselho Consultivo, as reuniões daquele órgão.

**Artigo 20** – O Presidente do Conselho de Administração poderá criar nomear Conselheiros para compor grupos de trabalho, sempre que entender necessário, para subsidiar o Conselho e a Diretoria no efetivo cumprimento de suas competências.

### SEÇÃO III – DA DIRETORIA EXECUTIVA

#### SUBSEÇÃO I – CONSTITUIÇÃO

**Artigo 21** – A **SUSTENIDOS** é dirigida e administrada por uma Diretoria Executiva assim constituída:

- a) 1 (um) Diretor(a) Executivo(a);
- b) 1 (um) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a);

Parágrafo único – O exercício do cargo dos membros da Diretoria Executiva será por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo, por iguais e sucessivos períodos, por deliberação da maioria simples dos Membros do Conselho de Administração presentes em reunião especificamente convocada para tal finalidade.

#### SUBSEÇÃO II – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA

**Artigo 22** - Compete ao (à) Diretor(a) Executivo(a):

- a) assumir a responsabilidade técnica do Projeto Guri perante a Secretaria do Estado da Cultura;
- b) cumprir e fazer cumprir este Regimento;

- c) firmar, cumprir e fazer cumprir o(s) contrato(s) de gestão, parceria(s) ou convênio(s) celebrados com entes públicos ou privados;
- d) executar as políticas administrativas, assistenciais e salariais aprovadas pelo Conselho de Administração;
- e) manter relacionamento constante com o Conselho de Administração e participar das reuniões do mesmo;
- f) preparar a previsão orçamentária do exercício seguinte, bem como as realizações previstas, tanto para aplicação das receitas quanto dos resultados;
- g) preparar a prestação de contas ao ano anterior, em quadros comparativos iguais aos da previsão orçamentária, em que apareçam o Balanço, Demonstração da Receita, Despesas e Resultado, além da execução dos programas aprovados para o exercício, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;
- h) convocar e presidir as reuniões do corpo técnico, zelando para que as resoluções aprovadas sejam cumpridas;
- i) assinar, juntamente com outro membro da Diretoria, todos os documentos de movimentação bancária e financeira, bem como os contratos firmados com fornecedores;
- j) aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do(s) contrato(s) de gestão, parceria(s) ou convênio(s) os relatórios gerenciais e de atividades da entidade; e
- k) desenvolver e implementar política de relacionamento da **SUSTENIDOS** com os seus membros colaboradores.

**Artigo 23** – O Diretor Executivo é cargo de confiança do Conselho de Administração e deverá ser ocupado por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência na área social ou cultural.

PRENOTADO  
4º RCPJ-SP

@

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Artigo 24** – Ao Diretor Executivo compete a administração da **SUSTENIDOS**, de acordo com as diretrizes e determinações do Conselho de Administração.

**Artigo 25** - O Diretor Executivo é o dirigente da **SUSTENIDOS** e terá sua representação em âmbito judicial e extrajudicial, podendo constituir procurador (es) para a defesa dos interesses da **SUSTENIDOS**, por meio da outorga de mandato específico.

**Artigo 26** – Ao Diretor Executivo estão subordinados todos os empregados da **SUSTENIDOS**.

**Artigo 27** – Compete ao (à) Diretor(a) Administrativo(a)-Financeiro(a):

- a) assumir a responsabilidade das áreas administrativa e financeira da **SUSTENIDOS**;
- b) cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- c) fornecer ao(à) Diretor(a) Executivo(a) as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades; e
- d) substituir o(a) Diretor(a) Executivo(a) em seus impedimentos.

**Artigo 28** – O(A) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a) compõe a Diretoria Executiva e é cargo de confiança do Conselho de Administração. Deverá ser ocupado por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

**Parágrafo primeiro:** O(A) Diretor(a) Executivo(a) poderá, por decisão fundamentada – que deverá ser consignada, pelo Conselho de Administração, em ata de reunião – exercer o direito de veto ao candidato selecionado para ocupar a Diretoria Administrativo-Financeira.

**Parágrafo segundo:** Em caso de veto, o Conselho de Administração apreciará as razões que o fundamentaram em reunião subsequente, com quórum mínimo de  $\frac{3}{4}$  dos Conselheiros que se fizerem presentes, podendo revogá-lo ou ratificá-lo.

PRENOTADO  
4º RCPJ-SP



## SEÇÃO IV – DAS SUPERINTENDÊNCIAS

### SUBSEÇÃO I – CONSTITUIÇÃO

**Artigo 29** – A **SUSTENIDOS** possui duas Superintendências, assim constituídas:

- a) 1 (um) Superintendente de Desenvolvimento Social;
- b) 1 (um) Superintendente Educacional;

### SUBSEÇÃO II – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA

**Artigo 30** - Compete ao Superintendente de Desenvolvimento Social:

- a) assumir a responsabilidade das áreas de desenvolvimento social e de parceria e alianças;
- b) cumprir e fazer cumprir este Regimento; e
- c) fornecer ao Diretor Executivo as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades.

**Artigo 31** – A Superintendência de Desenvolvimento Social é cargo de confiança da Diretoria Executiva e deverá ser ocupada por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

**Parágrafo único:** Na ausência de algum membro da Diretoria, poderá o Superintendente de Desenvolvimento Social assinar em conjunto com um dos Diretores, mediante Procuração específica para este fim, todos os documentos de movimentação bancária e financeira.

**Artigo 32** – Compete ao Superintendente Educacional:



A handwritten signature in black ink, located to the right of the stamp and symbol.

A second handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

- a) assumir a responsabilidade das áreas artística e pedagógica;
- b) cumprir e fazer cumprir este Regimento; e
- c) fornecer ao Diretor Executivo as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades.

**Artigo 33** – A Superintendência Educacional é cargo de confiança da Diretoria Executiva e deverá ser ocupada por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

**Parágrafo único:** Na ausência de algum membro da Diretoria, poderá o Superintendente Educacional assinar em conjunto com um dos Diretores, mediante Procuração específica para este fim, todos os documentos de movimentação bancária e financeira.

## CAPÍTULO II– ORGANIZAÇÃO

### SEÇÃO I - Estrutura Organizacional - Diretoria Executiva

**Artigo 34** – Compõem a Diretoria Executiva os Núcleos e seus respectivos Subnúcleos, conforme descrito abaixo:

a) **Núcleo de Comunicação.** Atribuições: Desenvolver projetos de comunicação institucional e *marketing*, no intuito de posicionar a **SUSTENIDOS** como a organização gestora do maior projeto sociocultural do país e gerar mobilização pública.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Comunicação é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Executivo(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior e ter sólida experiência em sua área de competência.

b) **Núcleo de Mobilização de Recursos.** Atribuições: Desenvolver estratégias de mobilização de recursos que possam ampliar a diversidade das receitas institucional e de projetos da **SUSTENIDOS**, gerando maior sustentabilidade financeira.



**Parágrafo único:** Mobilização de Recursos é conduzido por um(a) gerente, cuja escolha é de atribuição do Diretor Executivo. O cargo deverá ser ocupado por profissional graduado em nível superior ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

**c) Núcleo de Projetos Especiais.** Atribuições: Elaborar e executar projetos estratégicos e diferenciados complementares ao ensino coletivo da música, que têm por meta ampliar o universo de referências culturais dos alunos, além de visarem ao fortalecimento geral da Organização.

**d) Controladoria.** Atribuições: Auxiliar, orçar e controlar o desempenho econômico-financeiro da **SUSTENIDOS**.

**e) Núcleo Jurídico.** Atribuições: Prestar consultoria e assessoria jurídica a todos os órgãos da **SUSTENIDOS**, representando a entidade em causas judiciais e/ou extrajudiciais, realizar a criação de padrões de contratos, termos de parcerias e colaboração, nos quais a **SUSTENIDOS** figure como parte, gerenciar a terceirização de escritórios de advocacia e/ou consultoria jurídica e participar de todos os demais assuntos jurídicos da entidade. Responsabilizar-se pela confecção e administração de fluxos e procedimentos referentes aos contratos. Garantir o controle dos contratos relativos a prestação de serviços firmados pela **SUSTENIDOS**, bem como monitorar os eventos juntamente com os Gestores para certificar que os procedimentos serão cumpridos.

**e1) Subnúcleo Contratos.** Atribuições: Receber e analisar os processos de compras relativos a serviços contratados, apontar as falhas encontradas nos processos e contratos as respectivas áreas e diretorias, gerar número para os contratos em SGI bem como cadastrar cláusulas, eventos e provisionar os custos, confeccionar a minuta do contrato, solicitar e obter a aprovação do contrato e assinatura dos envolvidos, monitorar os eventos dos contratos e emitir alerta aos gestores, efetuar as interfaces com Núcleos e Regionais, atuando como mediadora em caso de conflitos com fornecedores ou na prestação dos serviços após a assinatura do contrato.

**Parágrafo único:** O Núcleo Jurídico e seu Subnúcleo Contratos são conduzidos por um(a) Advogado(a), cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Executivo(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior e ter sólida experiência em sua área de competência.



A handwritten signature consisting of a stylized letter 'O' followed by a vertical line.

A handwritten signature consisting of several vertical, wavy lines.

A handwritten signature consisting of a horizontal line with a small flourish at the end.

**f) Núcleo de Eventos.** Atribuições: Planejar, estruturar, organizar e coordenar os eventos idealizados pela **SUSTENIDOS**, assim como por solicitações de terceiros. Responsabilizar-se pelo armazenamento e empréstimo dos figurinos produzidos para os eventos. Gerir os deslocamentos aéreos e hospedagens dos profissionais da **SUSTENIDOS**.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Eventos é conduzido por um(a) gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Executivo(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior, ou ter sólida experiência em sua área de competência.

**g) Observatório.** Atribuições: Zelar pela qualidade dos dados da **SUSTENIDOS** e difundir institucionalmente a cultura de planejamento e controle gerencial.

## **SEÇÃO II - Estrutura Organizacional - Diretoria Administrativa Financeira**

**Artigo 35** – Compõem a Diretoria Administrativo-Financeira os núcleos e subnúcleos abaixo descritos:

### **a) Núcleo de Recursos Humanos**

**a1) Subnúcleo de Desenvolvimento de Pessoas.** Atribuições: Atrair e reter pessoas, por meio de processos, ferramentas, técnicas e políticas de gestão, promovendo e mantendo um clima de trabalho pautado na cultura organizacional e propício para o desenvolvimento e o surgimento de inovações. Formar e desenvolver pessoas, promovendo a gestão do conhecimento e da cultura organizacional, além de controlar indicadores do RH;

**a2) Subnúcleo de Administração de Pessoal.** Atribuições: Responsabilizar-se pela pagadoria e atendimento à legislação, realizando admissões, controle de frequência, banco de horas, folha de pagamento, desligamentos, férias, controle de e-social, controlar indicadores do RH, benefícios, afastamentos, impostos, encargos, contribuições, fechamento contábil e provisões.



A handwritten signature consisting of a stylized letter 'E' or similar shape.

A handwritten signature consisting of a vertical line with a hook at the top and a horizontal line at the bottom.

A handwritten signature consisting of a horizontal line with a flourish at the end.

**Parágrafo único:** O núcleo de Recursos Humanos é conduzido por dois Gerentes, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo-Financeiro, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

**b) Núcleo de Almoxarifado, Compras e Centro de Controle e Documentação (CCD)**

**b1) Subnúcleo Almoxarifado.** Atribuições: Suprir, armazenar e atender às necessidades da **SUSTENIDOS** (Regionais, Polos e Sede), no que tange aos insumos e materiais de escritório, instrumentos musicais e acessórios.

**b2) Subnúcleo Compras.** Atribuições: Realizar o gerenciamento dos recursos disponíveis oriundos do Contrato de Gestão e Patrocínios, além de supervisionar os processos de compras regionais (inclusive com relação à Luteria), editais de compras e doação, bem como as divulgações de dados, garantindo a confiabilidade do processo e a qualidade dos resultados

**b3) Subnúcleo Centro de Controle e Documentação (CCD).** Atribuições: Promover a transferência das ações administrativas, contribuindo para o acesso e proteção do patrimônio arquivístico público, realizando a Gestão Documental da **SUSTENIDOS** em conformidade com a legislação vigente.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Almoxarifado, Compras e CCD é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deve ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

**c) Núcleo de Tecnologia e Operações**

**c1) Subnúcleo Desenvolvimento de Sistemas.** Atribuições: Dar suporte e desenvolver sistemas e ferramentas de apoio para que os núcleos da **SUSTENIDOS** possam exercer suas atividades com maior eficiência e eficácia.



A handwritten signature consisting of a stylized letter 'B' followed by a flourish.

A handwritten signature consisting of a vertical line followed by a flourish.

A handwritten signature consisting of a horizontal line followed by a flourish.

**c2) Subnúcleo Suporte TI.** Atribuições: Dar suporte a todos os usuários da **SUSTENIDOS**, configuração, instalação e administração do PABX, intermediação de problemas e reparos do sistema *Voip e/* ou DDR com a prestadora de serviços, instalação e desinstalação de equipamentos (data show, notebook e som), garantir o funcionamento das estruturas tecnológicas de toda a Organização e buscar constantemente novas tecnologias que atendam as necessidades da Organização.

**c3) Subnúcleo Operações.** Atribuições: Garantir integridade lógica da base de dados do sistema WAE fornecendo informações de alunos, educadores, polos e regionais registradas no sistema. Atualizar e manter a integridade dos processos atualmente registrados no "Portal de Processos" conforme atualizações pelas áreas envolvidas.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Tecnologia e Operações é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência na sua área de competência.

**d) Núcleo de Infraestrutura.** Atribuições: Assegurar o conforto e a segurança de todos que trabalham e transitam pelo prédio da sede da **SUSTENIDOS**, bem como alterações no *layout* das salas, sendo responsável pelo cabeamento de telefonia, informática e elétrica, gerenciar contratos terceirizados referente a prestação de serviços de limpeza, copa e segurança, agendamento de salas, auditório, veículos, equipamentos e/ou *coffee break*, trabalhos externos (imobiliária, supermercado, casas de materiais de construção).

**e) Núcleo Contábil.** Atribuições: Assegurar o controle do patrimônio e a arrecadação de tributos, objetivando demonstrar, com clareza, o resultado das atividades econômicas desenvolvidas para alcançar seus fins.

**Parágrafo único:** O Núcleo Contábil é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior e ter sólida experiência em sua área de competência.

**f) Núcleo Financeiro.** Atribuições: Gerir os recursos disponíveis oriundos do(s) contrato(s) de gestão e de patrocínio(s), garantindo a confiabilidade do processo e a qualidade dos

resultados. Implantar notas fiscais, fechamento contábil, contas a pagar, mapa de caixa e fluxo de caixa, conciliação bancária, manutenção do fundo fixo - sede e regionais, prestações de contas, serviços bancários, organização dos movimentos diários, conferência dos depósitos e pagamentos, registros e lançamento de notas fiscais no sistema integrado.

**Parágrafo único:** O Núcleo Financeiro é conduzido por um(a) gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

#### **g) Núcleo de Logística e Patrimônio**

**g1) Subnúcleo Logística.** Atribuições: Ocupar-se da conferência, expedição e movimentação dos documentos, bens e patrimônios da **SUSTENIDOS**, controlar as contratações de serviços de transporte, controle de fluxo de documentos e supervisionar o controle de serviço de transporte.

**g2) Subnúcleo Patrimônio.** Atribuições: Controlar os ativos e bens imobilizados da **SUSTENIDOS**, responsabilizando-se por sua identificação e localização.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Logística e Patrimônio é conduzido por um(a) Supervisor(a), cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência

### **SESSÃO III - Estrutura Organizacional - Superintendência de Desenvolvimento Social**

**Artigo 36** – Compõem a Superintendência de Desenvolvimento Social os núcleos abaixo descritos:

**a) Núcleo Parcerias e Alianças.** Atribuições: Estabelecer e manter parcerias e alianças que contribuam para o desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens a partir da articulação de diferentes setores da sociedade.



A handwritten signature consisting of a stylized '@' symbol followed by a vertical line.

A handwritten signature consisting of a vertical line with a small loop at the top.

A handwritten signature consisting of a horizontal line with a small loop at the end.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Parcerias e Alianças é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do Superintendente de Desenvolvimento Social, que deve ser graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

**b) Núcleo Desenvolvimento Social.** Atribuições: Buscar equidade de oportunidades para acesso e permanência de crianças, adolescentes e jovens, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, Projeto Guri e/ou de outros projetos da **SUSTENIDOS**, promovendo condições favoráveis ao seu pleno desenvolvimento.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Desenvolvimento Social é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Superintendente de Desenvolvimento Social, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

#### **SESSÃO IV - Estrutura Organizacional - Superintendência Educacional**

**Artigo 37** – Compõem a Superintendência Educacional os núcleos abaixo descritos:

**a) Núcleo Artístico.** Atribuições: Coordenar as atividades musicais desenvolvidas no Projeto Guri e/ou de outros projetos da **SUSTENIDOS**, orientando e fomentando a criação e manutenção de grupos musicais, além de elaborar projetos artísticos (apresentações, encontros de polos, novos repertórios, participação de artistas e regentes convidados etc.) com vistas a consolidar os resultados dos processos educacionais do Projeto Guri e/ou de outros projetos da **SUSTENIDOS**.

**Parágrafo único:** O Núcleo Artístico é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Superintendente Educacional, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

**b) Núcleo Pedagógico.** Atribuições: Criar diretrizes pedagógicas e conduzir os processos de educação musical do Projeto Guri e/ou de outros projetos da **SUSTENIDOS**, tendo em vista as esferas de planejamento, desenvolvimento e avaliação. Manter atualizado

o Projeto Político Pedagógico, oferecer orientação pedagógica, materiais didáticos e promover a formação continuada das equipes, buscando a excelência no ensino da música.

**Parágrafo único:** O Núcleo Pedagógico é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Superintendente Educacional, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

### **CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DE PESSOAL**

**Artigo 38 –** Compete às Diretorias:

I - respeitar e fazer com que respeitem a **SUSTENIDOS** para a qual trabalham;

II - exercer o poder de autoridade com o objetivo de cumprir todas as atividades referentes ao fomento da educação e cultura das crianças, adolescentes e jovens.

**Artigo 39 –** Compete às Superintendências:

I – conduzir de forma diligente a busca de equidade de oportunidades de acesso e permanência de crianças, adolescentes e jovens nos Polos do Projeto Guri e/ou de outros projetos da **SUSTENIDOS**, objetivando deste modo o oferecimento de condições para sua evolução plena.

II - Definir os princípios educacionais da organização, gerir as atividades artístico pedagógicas, coordenar os processos de elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição no que tange às ações das áreas pedagógica e artísticas.

**Artigo 40 -** Compete aos Gerentes de núcleos:

I - coordenar o expediente dos serviços a seu cargo, encaminhando-o às Diretorias ou Superintendências competentes, quando for o caso;

PRENOTADO  
4º RCPIJ-SP



II - planejar e propor métodos e normas para a execução das atividades atribuídas aos subnúcleos sob a sua orientação;

III - apresentar às Diretorias ou Superintendências o relatório das atividades dos serviços a seu cargo, bem como os dados que lhe forem solicitados;

IV - encaminhar os pedidos e propor às Diretorias ou Superintendências a admissão ou dispensa de colaboradores;

V - cumprir e fazer cumprir as determinações das Diretorias ou Superintendências.

#### CAPÍTULO IV – DO PESSOAL

**Artigo 41** - O quadro de empregados da **SUSTENIDOS** será determinado pelos Diretores e Superintendentes.

**Parágrafo único** - As alterações no quadro de funcionários deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria Administrativo/Financeira, que deverá realizar a análise prévia de impacto financeiro.

**Artigo 42** - Os critérios de contratação dos empregados, bem como de remuneração e concessão de benefícios, deverão ser estabelecidos no plano de cargos e salários aprovado pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva.

**Artigo 43** - Deverá haver um manual próprio para os empregados que lhes será entregue ao serem admitidos e no qual será explanado o papel que a **SUSTENIDOS** espera que desempenhem, seus direitos e seus deveres.

**Artigo 44** - Toda pessoa que for admitida para trabalhar deverá ter ou receber habilitação específica antes que lhe sejam confiadas tarefas de responsabilidade. A **SUSTENIDOS** zelará para que cada profissional respeite os valores institucionais e a ética profissional.

### TÍTULO III – RECURSOS FINANCEIROS

#### CAPÍTULO ÚNICO – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Artigo 45** - Os recursos financeiros da **SUSTENIDOS** serão provenientes:

I - das contribuições, doações, patrocínios, auxílios, dotações e subvenções de seus associados e membros, bem como de outras pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II - das verbas advindas de contratos, repasses públicos, venda de produtos e remuneração por serviços, atividades ou eventos realizados;

III – dos produtos de operações de crédito, internas ou externas, para o financiamento de suas atividades;

IV – dos rendimentos próprios dos imóveis que possuir;

V – de rendas em seu favor, constituídas por terceiros;

VI – de rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

VII – de usufrutos que lhe forem conferidos;

VIII – de juros bancários e outras receitas de capital.

**Parágrafo único** - O Conselho de Administração poderá autorizar a criação de Fundo de Desenvolvimento Institucional, ao qual serão destinados os superávits eventuais e que se destinará às finalidades previstas no ato de sua instituição, necessariamente relacionadas aos objetivos da **SUSTENIDOS**.

**Artigo 46** - O resultado financeiro que a **SUSTENIDOS** obtiver dos serviços que presta será aplicado na capacitação dos recursos humanos, melhoria de suas instalações, aquisição e reparos dos recursos materiais, na expansão do número de pólos e na ampliação de suas atividades. Na hipótese de o resultado financeiro derivar de recursos previstos no(s) contrato(s) de gestão, os excedentes serão direcionados para ações previstas no(s) respectivo(s) Plano(s) de Trabalho.

**Artigo 47** - A **SUSTENIDOS** publicará, anualmente, no prazo de 30 (trinta) dias contados do encerramento do ano fiscal, os relatórios financeiros e de execução do(s) contrato(s) de gestão. As publicações serão realizadas no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, de acordo com o nível do ente que a qualificar como Organização Social e celebrar o(s) respectivo(s) contrato(s) de gestão.

## TÍTULO IV – DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

### CAPÍTULO I – DO CONSELHO FISCAL

**Artigo 48** - O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão financeira da **SUSTENIDOS**, é composto por 3 (três) membros, eleitos pela Assembléia Geral, dentre indivíduos de notória competência, associados ou não, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitindo-se a recondução.

**Parágrafo único** - Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, seja por morte, impedimento legal, renúncia, expiração ou perda do mandato, a primeira Assembléia Geral realizada após o surgimento da vacância elegerá novo membro.

**Artigo 49** - Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os livros contábeis e demais documentos relativos à fiscalização financeira e contábil;

II - verificar o estado do "caixa" e os valores em depósito;

III - apreciar as contas anuais, incluindo o inventário, o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico da **SUSTENIDOS**, e encaminhá-las, com parecer, ao Conselho de Administração;

IV - expor ao Conselho de Administração as irregularidades ou erros porventura encontrados, sugerindo medidas necessárias ao saneamento respectivo;

V - propor a realização de auditoria externa independente e acompanhar o trabalho dos auditores;

VI - participar das reuniões da Diretoria ou do Conselho de Administração, quando necessário.

**Parágrafo único** - Para o exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá requerer à Diretoria a apresentação de quaisquer documentos de caráter financeiro, contábil ou fiscal que se mostrarem pertinentes.

**Artigo 50** - O Conselho Fiscal reunir-se-á pelo menos uma vez por ano, mediante convocação do(a) Diretor(a) Executivo(a) ou de qualquer um de seus membros.

**Parágrafo primeiro** - A convocação das reuniões será feita, sempre que possível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica dirigida aos membros do Conselho Fiscal, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.

**Parágrafo segundo** - A presença de todos os conselheiros na reunião supre a exigência de prévia convocação com 15 (quinze) dias de antecedência.

**Artigo 51** - As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas, em primeira convocação, no horário pré-fixado, com a presença da metade de seus membros e, em segunda e última convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer número de conselheiros presentes.

**Parágrafo único** - As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de conselheiros presentes.



A handwritten mark resembling an '@' symbol, located to the right of the stamp.

A vertical handwritten signature or scribble, located to the right of the stamp and the '@' mark.

A horizontal handwritten signature or scribble, located below the stamp and the '@' mark.

**Artigo 52** - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à **SUSTENIDOS**.

## CAPÍTULO II – DO CONSELHO CONSULTIVO

**Artigo 53** - O Conselho Consultivo terá número livre de membros, e sua composição se dará de forma facultativa, de acordo com a disponibilidade de membros elencados nas alíneas abaixo descritas:

a) membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal que tiverem encerrado seus mandatos, em razão de renúncia ou de término de sua vigência, e que expressarem o desejo de continuar participando do acompanhamento das atividades da **SUSTENIDOS**, mediante o preenchimento de formulário próprio, que será submetido ao Presidente do Conselho de Administração.

**Parágrafo único:** são elegíveis todos os Conselheiros que tenham integrado o quadro de governança da **SUSTENIDOS**, desde a data de sua qualificação como Organização Social.

b) Membros da Diretoria Executiva que tiverem terminado seus mandatos, mediante convite do Conselho de Administração e preenchimento de formulário próprio, que será submetido ao Presidente do Conselho de Administração.

c) Membros sugeridos pelo Conselho Consultivo, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, em número não superior a 30% (trinta por cento) da composição total do Conselho Consultivo, mediante o preenchimento de formulário próprio, que será submetido ao Presidente do Conselho de Administração.

**Parágrafo primeiro:** Os membros do Conselho Consultivo farão parte do quadro de Associados da **SUSTENIDOS**, na categoria *Associado Efetivo*, se já não compuserem o referido órgão.



Handwritten signatures and scribbles, including a circular mark and a vertical line with a wavy top.

**Parágrafo segundo:** Os mandatos dos Conselheiros nomeados nos termos das alíneas a e b são vitalícios.

**Parágrafo terceiro:** Os Conselheiros indicados pelo Conselho Consultivo, nos termos da alínea c, terão mandatos de 2 (dois) anos e poderão ser reconduzidos ao cargo por igual período.

**Parágrafo quarto:** O Conselheiro que se ausentar, injustificadamente, em 2 (duas) reuniões seguidas, considerar-se-á automaticamente desligado do Conselho Consultivo.

**Artigo 54** - A Presidência do Conselho Consultivo será exercida por um dos Conselheiros, eleito pela maioria simples de seus integrantes, para um período máximo de 4 (quatro) anos, sendo admitida uma recondução.

**Artigo 55** - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à **SUSTENIDOS**, ressalvada a possibilidade de receberem ajuda de custo para as reuniões das quais participarem.

**Parágrafo único** – A ajuda de custo dos membros do Conselho Consultivo não poderá ser paga com recursos oriundos do contrato de gestão celebrado com a Secretaria de Estado da Cultura.

**Artigo 56** - Ao Conselho Consultivo compete opinar sobre as diretrizes, estratégias e políticas a serem adotadas pela **SUSTENIDOS**, bem como sobre os meios a serem utilizados para a consecução de seus objetivos.

**Artigo 57** - O Conselho Consultivo reunir-se-á ao menos uma vez por ano, mediante convocação conjunta do Presidente do Conselho Consultivo e do Presidente do Conselho de Administração.

**Parágrafo primeiro** – Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, assim como o(a) Diretor(a) Executivo(a), serão convidados a participar das reuniões do Conselho Consultivo.

PRENOTADO  
4º RCPJ-SP

@

u.?

**Parágrafo segundo** - A convocação das reuniões será feita, sempre que possível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica dirigida aos membros do Conselho Consultivo, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.

**Parágrafo terceiro** – A pauta das reuniões do Conselho Consultivo será proposta conjuntamente pelos Presidentes do Conselho de Administração e do Conselho Consultivo, com a contribuição do Diretor Executivo.

**Parágrafo quarto** - A presença de metade de todos os conselheiros na reunião supre a exigência de prévia convocação com 15 (quinze) dias de antecedência.

**Artigo 58** - As reuniões do Conselho Consultivo serão instaladas, em primeira convocação, no horário pré-fixado, com a presença da metade de seus membros e, em segunda e última convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer número de conselheiros presentes.

**Parágrafo primeiro** – As deliberações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de conselheiros presentes.

## TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artigo 59** - Todo o cuidado especial deverá ser tomado visando ao bom relacionamento entre educadores, alunos e os pais, a fim de que estes últimos sintam que estão sendo tratados de forma condizente com os valores pregados pela **SUSTENIDOS**.

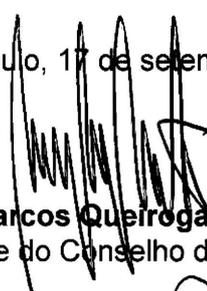
**Artigo 60** - Nenhuma notícia para divulgação pela imprensa escrita ou virtual, rádio ou televisão, poderá ser fornecida sem a autorização da Diretoria Executiva.

**Artigo 61** - Nenhum empregado da **SUSTENIDOS** poderá receber pagamento ou gratificação de terceiros sob qualquer forma, em reconhecimento dos serviços a que está obrigado a prestar em função do seu cargo.

**Artigo 62** - Para o desenvolvimento das atividades que lhe serão inerentes, a **SUSTENIDOS** poderá contar, além de empregados, com empresas terceirizadas e trabalhadores voluntários, de acordo com a legislação vigente e com a necessidade dos serviços.

**Artigo 63** - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será registrado no cartório competente.

São Paulo, 17 de setembro de 2019.

  
**Marcos Queiroga Barreto**  
Presidente do Conselho de Administração

  
**Alessandra Fernández Alves da Costa**  
Diretora Executiva

  
**René Monteiro**  
OAB/SP nº 286.736