

Anexo I  
(Coordenação Pedagógica)

Elenco de rotinas, atividades  
e obrigações avençadas por  
força do Contrato de  
Prestação de Serviços nº  
06/2022

I - Responsabilizar-se pela labuta realizada por seus empregados ou sócios designados, com observação das tarefas discriminadas neste anexo, bem como de todas as demais obrigações avençadas no corpo do instrumento citado em epígrafe, orientando os envolvidos na execução quanto ao emprego de honestidade, moralidade, diligência e zelo, quando da prestação de serviços, resguardando os interesses da CONTRANTE;

II - Designar sócio ou colaborador para realização de atividades, *in loco*, na sede da Orquestra Criança Cidadã dos Meninos do Coque, que ficará incumbido dos itens III a XLIX;

III - Acompanhar as atividades do corpo docente (professores e monitores), conjuntamente com o Coordenador Educacional, orientando-o e promovendo a integração dos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem bem como estabelecendo relações interpessoais de forma saudável;

IV - Elaborar conjuntamente ou receber da Coordenação Artística, demandas pedagógicas relacionadas ao repertório das Orquestras, suas necessidades técnicas, e repassá-las aos professores para que sejam trabalhadas em sala de aula, visando ao desenvolvimento em alta performance dos conjuntos sinfônicos e camerísticos do projeto.

V - Estabelecer diálogo permanente com a Coordenação Artística, a fim de estabelecer acompanhamento e monitoramento das atividades pedagógicas envolvendo o desenvolvimento do repertório das orquestras e dos conjuntos de câmara do projeto;

VI - Participar ativamente da elaboração, conjuntamente com cada professor, das ementas e planos de curso referentes a cada aula ofertada no âmbito da Orquestra Criança Cidadã dos Meninos do Coque, mantendo-os sempre atualizados e submeter à aprovação da Coordenação Geral;

VII - Estabelecer metas para professores e monitores, baseadas nos planos de curso e ementas;

- VIII - Realizar o acompanhamento do desenvolvimento das turmas e alunos, levando em consideração as metas estabelecidas, com enfoque no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem musical e artístico;
- IX - Assegurar a eficiência das ações definidas no planejamento pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário de atividades estabelecidos;
- X - Observar e fazer cumprir o Regimento Interno e o Código de Conduta Ética da Associação Orquestra Criança Cidadã;
- XI - Supervisionar a elaboração e entrega dos resultados das avaliações de ensino e produção dos relatórios nos prazos estabelecidos, por parte do corpo docente (professores e monitores);
- XII - Realizar o repasse de informes e diretrizes internas aos professores e monitores;
- XIII - Promover, sem prejuízo das atividades docentes, reuniões periódicas com os professores e monitores, para avaliação do trabalho pedagógico;
- XIV - Recepcionar as demandas do corpo docente quanto a materiais e serviços de manutenção necessários à realização das aulas e demais atividades artísticas;
- XV - Informar-se criteriosamente com o solicitante – conforme o disposto no item XII - sobre a necessidade apresentada, no sentido de poder justificar à Presidência da AOCC ou à Coordenação Geral da Orquestra Criança Cidadã, o pleito formulado;
- XVI - Avaliar conjuntamente com o Coordenador Educacional a necessidade de qualquer alteração de carga horária das atividades sob sua supervisão, para que este submeta à aprovação, obrigatoriamente, da Presidência da AOCC, Coordenação Geral e/ou Setor Financeiro, evitando ao máximo alterações desta ordem;
- XVII - Tomar ciência, junto aos professores, dos alunos cujo aproveitamento não esteja se dando de forma satisfatória, a fim de, conjuntamente com o Coordenador Educacional, opinarem acerca do destino desses alunos, cuja decisão final caberá à Presidência da AOCC e à Coordenação Geral da Orquestra Criança Cidadã;
- XVIII - Convocar alunos, a fim de tratar de questões referentes ao seu aproveitamento artístico e musical, em caráter privado, nos casos em que se fizerem necessários;
- XIX - Acompanhar e estimular o empenho dos alunos nos seus processos de aprendizagem dentro e fora de sala de aula;
- XX - Supervisionar as atividades do Arquivista Musical;

- XXI - Aprovar as solicitações de impressão de materiais didáticos volumosos, tais como métodos e apostilas;
- XXII - Receber relatórios mensais do Arquivista, no sentido de verificar com os professores o bom emprego do material fornecido, visando a evitar desperdício;
- XXIII - Propor técnicas e procedimentos de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, com vistas a otimizar a consecução dos objetivos da proposta pedagógica da Escola de Música Orquestra Criança Cidadã;
- XXIV - Organizar o calendário das audições internas, considerando as atividades artísticas das Orquestras;
- XXV - Organizar, em conjunto com o Coordenador Educacional, as atividades que envolvam o pianista correpetidor do projeto;
- XXVI - Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das atividades supervisionadas e encaminhá-los à Presidência e Coordenação Geral da Orquestra Criança Cidadã, observando, assim, qualquer enfoque mais específico que venha a ser solicitado;
- XXVII - Estabelecer diálogo permanente com as coordenações pedagógicas dos outros núcleos da Orquestra Criança Cidadã, para alinhamento de procedimentos e cooperação;
- XXVIII - Coordenar, dentro do possível, as atividades pedagógicas desempenhadas no Núcleo de Igarassu;
- XXIX - Acompanhar, dentro do possível, os ensaios regulares das orquestras (incluindo grupos de câmara e demais grupos representativos);
- XXX - Estabelecer diálogo permanente com as coordenações pedagógicas dos outros núcleos da Orquestra Criança Cidadã, para alinhamento de procedimentos e cooperação;
- XXXI - Coordenar, dentro do possível, as atividades pedagógicas, atinente aos critérios artístico e musical, desempenhadas no Núcleo de Igarassu;
- XXXII - Participar dos processos seletivos periódicos, para a composição das Orquestras Jovem (Orquestra A), Orquestra Infantojuvenil (Orquestra B) e Infantil (Orquestra C);
- XXXIII - Participar de reuniões para organização e alinhamento de apresentações de quaisquer das orquestras, quando solicitado pela Coordenação Geral;

- XXXIV - Substituir o Coordenador Artístico (Maestro) em seus impedimentos eventuais;
- XXXV - Substituir o Coordenador de Eventos em impedimentos de força maior;
- XXXVI - Estabelecer contato com o Coordenador de Eventos para definição do repertório comumente empregado por pequenos grupos representativos da Orquestra Criança Cidadã (em eventos em que atue como atração convidada);
- XXXVII - Repassar o repertório de que trata o item IV, como parte curricular, aos professores, visando a que os alunos amadureçam este repertório com brevidade;
- XXXVIII - Auxiliar o Coordenador Educacional nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades curriculares;
- XXXIX - Elaborar, conjuntamente com o Coordenador Educacional e com o Coordenador Artístico, o calendário anual das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas no âmbito da AOCC, só o alterando em situações absolutamente excepcionais;
- XL - Compôr, anualmente com o Coordenador Educacional, as turmas de musicalização, teoria musical, solfejo e percepção, bem como quaisquer outras que venham a ser implementadas no âmbito da Orquestra Criança Cidadã, incluindo turmas regulares e extraordinárias;
- XLI - Organizar e distribuir, conjuntamente com o Coordenador Educacional, as salas e horários das aulas e oficinas realizadas no âmbito da Orquestra Criança Cidadã;
- XLII - Auxiliar o Coordenador Educacional no planejamento das atividades relacionadas ao Programa de Escolas Associadas da UNESCO (PEA Unesco), do qual a Orquestra Criança Cidadã é integrante;
- XLIII - Elaborar os relatórios da Orquestra Criança Cidadã exigidos pelo Programa de Escolas Associadas da UNESCO;
- XLIV - Informar ao Coordenador Educacional quaisquer desajustes que venham a ocorrer no espaço escolar, tais como os de ordem burocrática, disciplinar e organizacional, para realização de imediato trabalho conjunto, visando suas resoluções;
- XLV - Elaborar os relatórios das atividades atinentes à Coordenação Pedagógica, para efeito de prestações de contas, a serem enviadas a patrocinadores, apoiadores, conselhos municipais, dentre outros, incluindo o que estiver relacionado à Escola de Formação de Luthier e Archetier;

XLVI - Manter-se bem atento ao cronograma de entrega de relatórios regulares de patrocínios, no sentido de elaborá-los com antecedência, a fim de que a contraprestação pecuniária pelo patrocinador, possa vir a ser creditada;

XLVII - Manter as ementas dos cursos sempre prontas para envio à Assessoria da Coordenação Geral / Setor de Projetos, sempre que solicitado, para composição de planos de trabalho de custeio propostos à Administração Pública Federal, dentre outras demandas de ordem burocrática;

XLVIII - Consolidar as necessidades de instrumentos musicais no âmbito da Orquestra Criança Cidadã, para envio à Assessoria da Coordenação Geral, com fins de proposição de planos de trabalho de investimento à Administração Pública Federal, dentre outras demandas de ordem burocrática;

XLIX - Participar, conjuntamente com o Assessor da Coordenação Geral / Setor de Projetos, da elaboração de parte textual para proposição de termos de fomento e convênios com a Administração Pública Federal;

L - Informar ao Coordenador Geral ou Coordenador Educacional entraves ocorridos na elaboração de relatórios, que possam comprometer o bom relacionamento com patrocinadores e dificultar o recebimento de recursos pelo projeto;

LI - Estabelecer contato com os demais setores, em especial com a Presidência da AOCC, Coordenação Geral da Orquestra Criança Cidadã, Coordenação de Comunicação e Coordenação Artística (maestro), para fins de planejamento de apresentações realizadas no ano subsequente, quando da proposição de projetos de patrocínio / planos de trabalho;

LII - Participar dos processos seletivos para professores, regentes e quaisquer outras funções em que se faça necessária sua avaliação no tocante à capacidade musical dos candidatos;

LIII - Orientar seus prepostos, associados ou colaboradores incumbidos na execução dos serviços contratados a dispensar tratamento cordial a demais colaboradores e prestadores de serviços vinculados à CONTRATANTE;

LIV - Zelar pelo bom nome da Associação Orquestra Criança Cidadã, seus dirigentes, patrocinadores e apoiadores;

LV - Tratar com confidencialidade as informações que tenha recebido em função de sua relação com a Orquestra Criança Cidadã, quando expressamente classificadas como “confidenciais” ou que, por sua natureza, não devem ser, de boa-fé, divulgadas.

LVI - É vedada ao Coordenador Pedagógico a cooptação de alunos e/ou profissionais para formação de grupos musicais em proveito próprio.

LVII - Pautar-se pelo Código de Conduta Ética quanto às questões que possam levar a conflitos entre interesses pessoais e do projeto.