



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PLANO DE TRABALHO

ACÇÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

OSC Associação Paraíso - Mundo Novo – Pinheirinho

| I- DADOS CADASTRAIS | |
|---|--|
| 1. Dados cadastrais da Entidade – Proponente: ASSOCIAÇÃO PARAÍSO | |
| Município/Estado: São José do Rio Preto/SP | CNPJ: 02.723.572/0001-24 |
| Endereço da Sede: Rua Ary de Freitas Mugnaini, 666 Jardim Mugnaini | |
| Telefone: (17) 3229-6261 | E-mail: associacaoparaiso1@gmail.com |
| Site: www.projetomundonovo.org.br | |
| Núcleo: Mundo Novo – Pinheirinho | |
| Endereço do Núcleo: Rua Beatriz da Conceição, 340. Solo Sagrado | |
| Telefone: (17) 3363-7668 | E-mail: mundonovopinheiro@gmail.com |
| Blog: https://mundonovopinheiro.wixsite.com/paraiso | |
| Nº da Conta Corrente: 25.014-7 | Código do Banco: 001 |
| Nº da Agência: 6575-7 | Praça de Pagamento: SJRP |
| 2. Dados cadastrais do Dirigente da Entidade | |
| Nome: Andressa Patini da Silva | |
| Cargo/Função: Presidente | Data da Posse: 05/12/2018 |
| E-mail: andressapatinidias@gmail.com | |
| 3. Dados Cadastrais do Concedente | |
| Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - SP | CNPJ: 46.588.950/0001-80 |
| Endereço: Avenida Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto/SP, CEP: 15015-000 | |
| Telefone: (17) 3203 1100 | Site: www.riopreto.sp.gov.br |
| Responsável pelo Órgão: Edson Edinho Coelho de Araújo | |
| Cargo: Prefeito Municipal | |
| Secretaria Municipal da Educação | |
| Endereço: Rua General Glicério, 3947 – Vila Imperial - São José do Rio Preto/SP, CEP: 15015-400 | |
| Telefone: (17) 3211 4000 | Site: www.riopreto.sp.gov.br |
| Responsável pelo Órgão: Fabiana Zanquetta de Azevedo | |
| Cargo: Secretária Municipal da Educação | |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1 - Objeto a ser executado:

Constitui objeto do presente instrumento a execução de atividades educativas complementares para crianças e adolescentes, no contraturno escolar, matriculados regularmente no ensino fundamental.

2 – Objetivos:

Geral

Ampliar as oportunidades educacionais dos alunos, visando o desenvolvimento pleno por meio de novas habilidades e conhecimentos, formação cidadã e a melhoria dos resultados dos indicadores educacionais pela expansão do período de permanência diária nas atividades promovidas pela escola.

Específicos

- Desenvolver habilidades físicas, intelectuais e interpessoais;
- Formar bons hábitos de alimentação e higiene;
- Ampliar o universo cultural dos alunos;

- Desenvolver a rotina de estudos, por meio da realização da tarefa de casa, com monitoramento de profissional especializado.

3 - Diagnóstico:

A Associação Paraíso - Mundo Novo núcleo Pinheirinho está localizado na região do Pinheirinho. Na região de atendimento, conforme dados atualizados em 2018, o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único é: 4887 famílias cadastradas, dessas, 1113 famílias em situação de extrema pobreza com crianças, 148 famílias em situação de extrema pobreza com PCD, 401 famílias em situação de pobreza com crianças e 27 famílias em situação de pobreza com PCD.

Considerando o monitoramento da Saúde dos principais tipos de violência, segundo a área de abrangência da residência em 2018, esta região apresenta crianças e adolescentes que sofrem negligência, violência física, autoprovoçada, violência sexual entre outras.

4 - Justificativa da Proposição:

Conforme o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único, pertencentes à região de atuação dessa OSC, diagnosticado mediante os indicadores apresentados, por este município, concluímos que o índice de famílias em extrema pobreza, com crianças/adolescentes, expostos à vulnerabilidade e violências, justifica a necessidade de atendimento com atividades no contraturno escolar, a fim de resguardar os direitos social e educacional de proteção e amparo à criança/adolescente.

Em atenção ao período de pandemia:

- considerar a declaração de pandemia pela OMS;
- considerar o art 8º, da Lei nº 13.979/2020, que dispõe que a “Lei vigorará enquanto perdurar o estado de emergência internacional pelo coronavírus responsável pelo surto de 2019”;

- considerar a MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.045, DE 27 DE ABRIL DE 2021, que institui o Novo Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda e dispõe sobre medidas complementares para o enfrentamento das consequências da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19) no âmbito das relações de trabalho;
- considerar as normas sanitárias decorrentes da COVID-19.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

5 - Público Alvo:

Alunos matriculados regularmente no ensino fundamental, preferencialmente da rede municipal, priorizando alunos da região de atendimento e/ou alunos inseridos na lista de prioridade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

6 – Metas:

Qualitativa:

Favorecer um melhor aproveitamento do tempo ocioso:

- Quantificar o número de atendimento mensal de cada oficina ofertada.

Suprir necessidades extracurriculares dos alunos:

- Acompanhar, ofertar, orientar e complementar atividades correlatas com as ministradas no ensino regular de cada turma;
- Mensurar quantidade de atividades ofertadas e alunos/turmas participantes nas atividades propostas em cada oficina, palestras, passeios, cursos e ações sociais.

Melhorar o rendimento escolar:

- mensurar:
- total de tarefas realizadas mensalmente;
- total de tarefas realizadas de maneira autônoma;
- total de tarefas realizadas com orientações do profissional;
- total de tarefas realizadas integralmente com o auxílio direto do profissional.

- Disponibilizar um ambiente seguro, com o qual os alunos estejam familiarizados, para permanecer, além do turno escolar, sob a supervisão de equipe especializada.

Sobre fornecimento de gêneros alimentícios:

- Previsão do número crianças / adolescentes atendidos por período de contraturno: 200 crianças e adolescentes, regularmente matriculados no ensino fundamental (podendo haver variação de 10% no número de atendimentos).
- Faixa etária de atendimento: 6 a 14 anos (crianças e adolescentes, no contraturno escolar, matriculados regularmente no ensino fundamental.).

Declaro ter conhecimento de que os gêneros alimentícios serão fornecidos pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento após visita técnica do corpo de nutricionistas do Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar que definirá o planejamento a ser cumprido e o mesmo será inserido no Anexo II deste Plano de Trabalho, bem como, o Anexo I (declaração).

Observação: Os gêneros alimentícios serão fornecidos pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento na retomada de atividades presenciais nas escolas municipais.

Quantitativa:

Realizar 200 atendimentos de crianças e adolescentes matriculados no Ensino Fundamental Regular, preferencialmente municipal (podendo ter uma variação de até 10% no número de atendimentos).

7 – Avaliação Geral



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Avaliação geral dar-se-á durante todo o processo de desenvolvimento das ações, tendo como ferramentas norteadoras:

- **Avaliação mensal**

Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

Instrumentos de avaliação: relatórios mensais, inserção e manutenção atualizada dos dados no sistema de cadastro de alunos disponibilizado pela SME (de acordo com a quantidade de atendimentos prevista no plano), registro fotográfico das atividades desenvolvidas, lista de participantes e frequência, avaliação mensal das atividades executadas, (em período de pandemia quantificar números aulas ofertadas, materiais impressos e devolutivas de todas as ações midiáticas) número de atendimentos e manutenção do portal Institucional da transparência dos recursos repassados.

Resultados esperados: Atingimento das metas previstas.

- **Avaliação quadrimestral**

Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

Instrumentos de avaliação: Avaliação das metas mensais, relatórios mensais, inserção e manutenção atualizada dos dados no sistema de cadastro de alunos disponibilizado pela SME (de acordo com a quantidade de atendimentos prevista no plano), registro fotográfico das atividades desenvolvidas, lista de participantes e frequência, avaliação mensal das atividades executadas, manutenção do portal Institucional da transparência dos recursos repassados, parecer qualitativo da equipe do serviço, levantando os elementos dificultadores e facilitadores do serviço prestado, que permitem representar o desempenho das atividades executadas

Resultados esperados: Atingimento das metas previstas, comprovação da eficiência da metodologia, dos recursos (humanos e materiais), pela melhoria do desempenho educacional dos alunos inscritos no serviço, realizando, se necessário, o reajuste das ações.

- **Avaliação Anual**

Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

Instrumentos de avaliação: Relatório anual, relatórios mensais, inserção e manutenção atualizada dos dados no sistema de cadastro de alunos disponibilizado pela SME (de acordo com a quantidade de atendimentos prevista no plano), registro fotográfico das atividades desenvolvidas, avaliação mensal das atividades executadas, manutenção do portal Institucional da transparência dos recursos repassados, lista de participantes, frequência, fotos, relatos, pesquisas, parecer qualitativo da equipe do serviço, realização de pesquisa de satisfação das famílias e usuários.

Resultados esperados: Atingimento das metas previstas, comprovação dos impactos positivos do “Serviço” quanto ao desenvolvimento e o fortalecimento educacional, social, econômico e desenvolvimento local e ambiental.

8 - Prazo de execução:

De 01 de julho de 2021 a 31 de dezembro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Duração: De 01 de julho de 2021 a 31 de dezembro de 2021. *Colônia de férias: janeiro e julho

OFICINA: ORIENTAÇÃO DE ESTUDO

| Objetivos | Ações/ Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- auxiliar e orientar nas tarefas escolares do Ensino Fundamental;- realizar atividades educativas complementares, visando auxílio à aprendizagem, de acordo com os diversos conteúdos ministrados pela escola regular;- aplicar atividades que promovam o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, visando a melhoria na comunicação e expressão;- incentivar a leitura e escrita, por meio de apresentação de diferentes textos. | <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver estratégias que orientem e apoiem os alunos em suas práticas de estudos.- Realização de atividades com conteúdo escolar para reforçar a aprendizagem;- Reprodução, interpretação de textos, poesias e contação de histórias;- Leituras livres e dirigidas para reflexão de temas do cotidiano e de conhecimentos gerais;- Criação de jogos matemáticos, regras e táticas dos mesmos.- Elaboração e gravação de vídeos educativos e lúdicos trabalhando os conteúdos escolares, leitura, contação de histórias, ensinando a confecção de jogos de tabuleiro e jogos matemáticos com materiais recicláveis.- Elaboração e confecção de atividades impressas com leitura, desenhos para pintura e exercícios lúdicos.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">-Controle de frequência;-Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;-Listas de matriculados, número de alunos atendidos e atingidos, quantidade de videoaulas postadas, endereços de link das videoaulas postadas, quantidade fotos, vídeos, <i>lives e prints</i> de tela de <i>whatsapp</i> das crianças executando atividades recebidas entre outros;-Quantificar a entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinada;-números de ligações telefônicas e busca ativa dos alunos;-<i>Feedback</i> de mensagens midiáticas de alunos e pais;-Entrevistas e questionários (estruturados e semiestruturados).-Realização das atividades através da plataforma google form. |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| OFICINA: ARTES – DESENHO E PINTURA | | |
|--|---|--|
| Objetivos | Ações/Methodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <ul style="list-style-type: none">- Aplicar o ensino coletivo das artes como forma de transformação social. Oferecer diferentes possibilidades de produção e/ou técnicas por meio do desenho/pintura e desenvolvimento intelectual, por meio do ato de criação; bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã.- Estimular o aprendizado artístico, a reflexão, percepção, imaginação, criatividade e domínio do conhecimento.- Melhorar a coordenação motora e propiciar vivências artísticas e a visão diferenciada do segmento. | <ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades teóricas e práticas das vertentes das artes plásticas, trabalhar esculturas, explorar a criatividade dos alunos com atividades livres e dirigidas.- Utilizar materiais recicláveis e técnicas de pinturas, recortes, dobraduras para confeccionar obras de arte.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando técnicas de pintura, criações artísticas, jogos e brinquedos utilizando materiais que temos e casa, possibilitando a exploração da criatividade, desenvolvimento cognitivo e psicomotor.- Confecção de atividades impressas ensinando técnicas de artes e curiosidades, aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| OFICINA: VIVÊNCIAS PEDAGÓGICAS | | |
|--|---|---|
| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <ul style="list-style-type: none">- Incentivar pesquisas de temas atuais e também aqueles sugeridos pelas escolas e alunos despertando nos mesmos o interesse pela leitura e pelo estudo.- Promover projetos de incentivo à leitura, arte e literatura.- Desenvolver trabalhos sobre as datas comemorativas. | <ul style="list-style-type: none">- Pesquisas sobre a origem dos temas a serem trabalhados, datas comemorativas, apresentações culturais, confecção de painéis informativos e educativos, confecção de lembrancinhas para os pais naquelas datas comemorativas que couber.- Atividades com colagem, pintura, e reaproveitamento de material reciclável.- Jogos lúdicos que estimulam a concentração e permitem desenvolvimento intelectual e aperfeiçoamento do aprendizado.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e criativos com temas da atualidade, datas comemorativas e curiosidades diversas, ensino da confecção de jogos lúdicos fáceis de realizar em casa.- Elaboração e confecção de atividades impressas baseadas no conteúdo dos vídeos.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);--Realização das atividades através da plataforma google form. |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| OFICINA: DANÇA | | |
|--|---|---|
| Objetivos | Ações/Methodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades que possam oportunizar a criança/adolescente o auto conhecimento, o despertar de suas potencialidades, habilidades e interesses, elevando a autoestima e desenvolvimento.- Melhora na coordenação motora | <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver coreografias individuais e em grupo, valorizar a expressão corporal, ritmo, lateralidade e coordenação motora global, por meio de vários ritmos musicais.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando técnicas da dança, coreografias e jogos musicais.- Confecção de atividades impressas ensinando a história e curiosidades dos diversos estilos musicais, aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| OFICINA: JOGOS | | |
|--|--|--|
| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <p>- Resgatar jogos populares da cultura brasileira, oferecer essa oportunidade aos alunos e inseri-los em uma diferente perspectiva do lúdico, do aprendizado e do brincar.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Ensinar aos alunos de hoje brincadeiras como: Elástico, Jokempô, bolinha de gude, peteca, amarelinha, entre outros.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando e resgatando jogos da cultura brasileira e criação dos mesmos utilizando materiais que temos e casa, possibilitando a exploração da criatividade, desenvolvimento cognitivo e psicomotor.- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história dos jogos aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| OFICINA: NATAÇÃO | | |
|--|---|--|
| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver a modalidade, melhorar aspectos físicos, respiratórios, psicomotor, cognitivo. | <ul style="list-style-type: none">- Ensinar todos os tipos de nados, melhorar noções de tempo e espaço.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos com as curiosidades da modalidade, técnicas de respiração, cuidados e prevenção de acidentes,- Confeção de atividades impressas ensinando o início e história da modalidade aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| OFICINA: RECREAÇÃO | | |
|--|--|---|
| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver jogos lúdicos de grandes e pequenos grupos que estimulem a criatividade, concentração, melhora da coordenação motora fina e grossa, agilidade e equilíbrio.- Fortalecer o trabalho em equipe, respeito a regras e limites;- articular jogos lúdicos com a área de linguagem e matemática, trabalhando com o corpo. | <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver grandes e pequenos circuitos lúdicos e pedagógicos com bolas, arcos, cones, bexigas, material alternativo como materiais recicláveis, promovendo a interação, lazer e diversão entre os participantes.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando e trabalhando por meio de jogos e atividades a lateralidade, equilíbrio e desenvolvimento psicomotor de maneira lúdica e possíveis de fazer em casa.- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história dos jogos aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);-Realização das atividades através da plataforma google form. |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| OFICINA: FUTEBOL | | |
|--|--|---|
| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
| <p>- Desenvolver atividades físicas, ensina-los a modalidade de futebol, trabalhar lateralidade, coordenação motora, condicionamento físico e lazer.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Trabalhar alongamentos, aquecimentos, fundamentos do futebol, regras, técnicas teóricas e práticas da modalidade.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando e trabalhando os fundamentos do futebol, lateralidade, equilíbrio e desenvolvimento psicomotor de maneira lúdica e com materiais disponíveis em casa.- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história da modalidade aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados)- Realização das atividades através da plataforma google form. |

OFICINA: TEATRO



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver a socialização, o improviso, criatividade, coordenação, memorização, oralidade, leitura pesquisa, criatividade, expressão corporal, a imitação de voz, vocabulário, habilidades para as artes plásticas (pintura corporal, confecção de figurino e montagem de cenário)- proporcionar o contato com obras clássicas, fábulas, poesias, contação de histórias e reportagens. | <ul style="list-style-type: none">- Através de jogos teatrais, as crianças serão envolvidas no projeto “Teatro em cena”, para despertar a magia de fazer teatro.- Trabalhar o lúdico, o faz de conta, dando a oportunidade de poder brincar consigo mesmo. Usando elementos simples, como seu próprio corpo, e voz, para dar vida à imaginação.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando técnicas de memorização, jogos de improviso e técnicas do teatro, confecção de adereços utilizando materiais recicláveis, possibilitando a exploração da criatividade, desenvolvimento cognitivo e psicomotor.- Confecção de atividades impressas ensinando técnicas e curiosidades, aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- entrega de materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas);- Planejamento de vídeo aulas;- Gravação de vídeo aulas;- Edição dos vídeos gravados para a vídeo aulas. | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp,;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |

OFICINA: VIOLINO



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| Objetivos | Ações/Methodologia | Instrumentos de Avaliação |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver o conhecimento de técnicas específicas do instrumento, capacitando o aluno para obter a qualidade sonora desejada.- Dotar o aluno de capacidades para enfrentar desafios de ordem técnica a serem superados e a empreender conquistas na expressividade do instrumento.- Auxiliar o aluno referente a organização/tempo de estudo, disciplina.- Instruir o aluno referente a organização do instrumento, limpeza e melhor armazenamento. | <ul style="list-style-type: none">- Trabalhar atividades que fazem com que o aluno conheça, defina e descreva alguns elementos básicos da linguagem musical.- Ensinar divisões rítmicas e estudos técnicos sobre tonalidade e o controle da emissão sonora, bem como projeção e timbre e ensinar na teoria e na prática formas de “tocar afinado”, pratica de elementos, e exercícios para melhorar a postura e como reconhecer auditivamente os timbres que rodeiam o instrumentista.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando músicas e técnicas do violino, possibilitando a exploração da criatividade, desenvolvimento cognitivo e psicomotor.- Confecção de atividades impressas ensinando técnicas e curiosidades, aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- entrega de materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas);- Planejamento de vídeo aulas;- Gravação de vídeo aulas;- Edição dos vídeos gravados para a vídeo aulas. | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Print da tela de whatsapp;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |

| OFICINA: CAPOEIRA | | |
|-------------------|--------------------|---------------------------|
| Objetivos | Ações/Methodologia | Instrumentos de Avaliação |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Incentivar a prática da capoeira como motivação para o desenvolvimento cultural, intelectual, afetivo e emocional. | <ul style="list-style-type: none">- Conhecer a origem e a evolução da capoeira e seus mestres.- Músicas, cânticos e instrumentos utilizados.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando e trabalhando a capoeira, possibilitando o desenvolvimento psicomotor e cognitivo de maneira lúdica e possíveis de fazer em casa.- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história da modalidade aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- videoaulas;- entrega de materiais impressos;- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas);- Planejamento de vídeo aulas;- Gravação de vídeo aulas;- Edição dos vídeos gravados para a vídeo aulas. | <ul style="list-style-type: none">- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;- Vídeos da criança executando atividades impressas;- Print da tela de whatsapp;- Listas de busca ativa dos alunos;- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);- Realização das atividades através da plataforma google form. |
|--|--|---|

| OFICINA: COLÔNIA DE FÉRIAS | | |
|---|---|---|
| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
| - Desenvolver atividades recreativas e de | - Gincanas, competições lúdicas e inclusivas. | - Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

lazer em períodos de recesso escolar;
- Explorar espaços externos de lazer e diversão;
- Prevenir situações ociosas que ocasionam risco a crianças e adolescentes.

- Atividades diferenciadas como culinária,
- videoaulas;
- materiais impressos;
- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;
- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);
- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas).

com o planejamento.
- Deverão ser utilizados diferentes procedimentos como o escrito, o oral, a expressão artística e o numérico para dar a todos os alunos oportunidades de expor seus conhecimentos de acordo com suas aptidões.
- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.
- Disponibilização dos conteúdos nas mídias sociais da entidade e via WhatsApp, listas com relação das crianças e pais que retiraram as atividades impressas, vídeos das crianças e adolescentes reproduzindo as atividades ensinadas e disponibilização dos mesmos nas mídias eletrônicas.
- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;
- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.
- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;
- Vídeos da criança executando atividades impressas;
- Print da tela de whatsapp,;
- Listas de busca ativa dos alunos;
- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);
- Realização das atividades através da plataforma google form.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

A. Quadro de Recursos Humanos:

| Quant. | Função | Salário | Encargos 40% | Aux. Al. | Aux. Ref. | V.T | C.H/Semanal |
|---------------|---------------------------------------|----------------|-------------------------|-----------------|------------------|------------|--------------------|
| 1 | Auxiliar de Cozinha | R\$ 1.322,45 | R\$528,98 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 79,10 | 40 horas |
| 1 | Auxiliar de Limpeza | R\$ 1.316,77 | R\$526,71 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 79,33 | 40 horas |
| 1 | Auxiliar de Manutenção | R\$ 1.370,69 | R\$548,28 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 77,17 | 40 horas |
| 1 | Coordenador | R\$ 4.279,50 | R\$1.797,39 | R\$270,00 | R\$529,00 | - | 40 horas |
| 1 | Coordenador de Controle Financeiro | R\$ 856,00 | R\$359,52 | R\$54,00 | R\$105,80 | R\$ 97,76 | 40 horas |
| 1 | Coordenador Geral | R\$ 1.165,00 | R\$489,30 | R\$54,00 | R\$105,80 | R\$ 85,40 | 40 horas |
| 1 | Cozinheira | R\$ 1.512,59 | R\$605,04 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 71,50 | 40 horas |
| 4 | Educador | R\$ 1.601,96 | R\$640,78 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 67,92 | 40 horas |
| 1 | Encarregado Administrativo | R\$ 2.184,00 | R\$917,28 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 44,64 | 40 horas |
| 1 | Encarregado Administrativo Financeiro | R\$ 500,00 | R\$210,00 | R\$54,00 | R\$105,80 | R\$ 112,00 | 40 horas |
| 2 | Monitor | R\$ 1.601,96 | R\$640,78 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 67,92 | 40 horas |
| 2 | Pedagogo | R\$ 1.774,10 | R\$709,64 | R\$270,00 | R\$529,00 | R\$ 61,04 | 40 horas |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

B. Cronograma de Atividades

| Atividades | Horários | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex |
|------------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|
| Atendimento | 07h00 às 18h30 | X | X | X | X | X |
| Café da Manhã | 7h30 às 8h00 | X | X | X | X | X |
| Almoço | 11h00 | X | X | X | X | X |
| Almoço | 13h00 | X | X | X | X | X |
| Lanche da Tarde | 16h30 | X | X | X | X | X |
| Oficina: Orientação de Estudo | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | X | X | X | X |
| Oficina: Artes – desenho e pintura | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | | X | | X |
| Oficina: Vivências Pedagógicas | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | | X | | X | |
| Oficina: Futebol | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | X | X | X | X |
| Oficina: Dança | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | X | X | X | X |
| Oficina: Recreação | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | X | | X | |
| Oficina: Natação | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | | | X | | X |
| Oficina: Jogos | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | X | | X | |
| Oficina: Capoeira | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | | X | | | X |
| Oficina: Violino | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | | | | X | |
| Oficina: Teatro | 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30 | X | | X | | |
| Articulação com a Rede | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | Mensalmente | | | | |
| Reunião de Equipe Pedagógica | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | Datas a serem definidas pela SME, conforme calendário escolar. | | | | |
| Colônia de Férias | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | Anual (janeiro e julho) | | | | |
| Duração do Projeto | De 01 de julho de 2021 a 31 de dezembro de 2021. | | | | | |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

C. Recursos Logísticos

Área de 15.743,94 m²de terreno com 4.259,95 m² de construção, abrigando as seguintes instalações:

| Quantidade | Descrição |
|-------------------|--|
| 01 | Cozinha com 1 fogão industrial, 1 forno industrial, 1 armário de parede, 3 pias, 1 freezer com portas de vidros, 2 geladeiras, 1 exaustor e 1 ventilador de parede. |
| 01 | Despensa de alimentos (Merenda Escolar e Doações) com prateleiras. |
| 01 | Refeitório com 5 mesas, 8 bancos e 8 cadeiras com capacidade para 40 pessoas. |
| 01 | Escritório (sala da Coordenadora) com 1 armário, 1 mesa, 2 cadeiras, 3 poltronas, 1 ventilador de teto e 1 ar-condicionado. |
| 01 | Escritório (sala da secretária) com 1 arquivo, 2 mesas, 1 computador, 1 ventilador de teto e 2 cadeiras de escritório. |
| 05 | Banheiros: 2 Masculinos com 2 mictórios, 3 sanitários e 2 pias; 2 Femininos com 4 sanitários e 1 banheiro unissex (que não utilizamos) |
| 03 | Salas de aula com capacidades variáveis entre 15 e 30 alunos cada, mesas, cadeiras, cadeiras tipo universitários, instrumentos musicais, equipamento de som. |
| 01 | Quadra poliesportiva coberta com divisão de 2 quadras cercadas e com 2 arquibancadas. |
| 01 | Minicampo de futebol sem arquibancada. |
| 01 | Piscina semiolímpica com escada e 2 vestiários. |
| 01 | Área livre – gramada. |
| 01 | Pista de skate. |
| 02 | Pistas de Bocha. |
| 02 | Pistas de malha. |
| 01 | Academia ao ar livre. |
| 01 | Quiosque com 5 mesas e bancos de cimento. |
| 01 | Quadra de Volei de Areia |
| 01 | Sala usada para guarda e armazenagem geral com equipamentos de manutenção: escada, materiais de limpeza de uso geral, material esportivo, 1 armário de metal para guarda dos pertences dos funcionários. |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| IV – PLANO DE APLICAÇÃO | | |
|--|-------------------------|------------|
| Natureza de Despesas | Concedente (Prefeitura) | Total |
| Parte A - Material de Consumo | | |
| A1 - Materiais para Pequenos Reparos e Manutenção. Abraçadeira, adesivo/papel de parede, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, basculantes, benjamins, bisnagas, boca de lobo, bocal, boia, brita, brocha, buchas, cabo metálico, cabo, cadeado, cal, calha, canaleta, cano, cimento, circuitos eletrônicos, cola, cerâmicas, condutores, condutores de fios, cordinhas de nylon, conexões, cotovelos, curvas, chuveiros, disjuntores, divisórias, dobradiça, enxada, enxadão, espelho para tomada, extensão de energia, fechaduras, ferro, fita isolante, fonte de energia, gaxetas, gesso, grade, grafite, impermeabilizante, isolantes acústicos e térmicos, interruptores, janelas, joelhos, ladrilhos, lâmpadas, lavatórios, lima, lixa, lona, luminária, luvas, madeira, mangueira, marco de concreto, massa corrida, maçanetas, niple, parafusos, pias, pigmentos, pincel, pinos e plugs, pilhas, portas e portais, pregos, ralo, rastelo, reatores, resistência de chuveiros, rolos, rufo, solventes, sifão, tampa para vaso, tampão de ferro, tacos, tanque, telha, tela de estuque, tela de sombreamento, tijolo, tinta, tomadas, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro. | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 |
| A2 - Utensílios para copa e cozinha. Abridor, afiador, anel de vedação de panela de pressão, açucareiro, artigos de vidro e plástico, bacias, bandeja, bobina de plástico picotado, caldeirão, canecas, coadores, colher, concha, copo, copo descartável, descascador, embalagens de pipoca, embalagens de cachorro-quente, escorredor, escumadeira, espátula, espremedor em geral, faca, farinheiras, fósforo, frigideira, garfo, garrafão térmico, guardanapo descartável, jarra, leiteira, moedor, panela, paliteiros, papel alumínio, pano de prato, peneira, plástico filme, prato, ralador, recipientes para água, sacolasplásticas, suqueira, tábua de carne, tigelas, toalha de mesa. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| A3 - Material de Higiene e Limpeza. Água sanitária, álcool, amaciante, ataduras, avental, balde, bota, cera, cesto para lixo, cloro, condicionador, cortador de unha, creme dental, curativos, desentupidor, desinfetante, detergente, escova de dente, esponja de aço, esponja multiuso, esparadrapos, haste flexível, inseticida, lixeiras, luva, lustra móveis, mangueira, | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| | | |
|---|--------------|--------------|
| micropore, pá para lixo, palha de aço, pano de chão, panos para limpeza, papel higiênico, papel toalha, pente, pente fino, porta sabão/sabonete, rastelo, removedor, rodo, sabão em barra, sabão em pó, sabonete, saco plástico, shampoo, saponáceo, touca, vassoura. | | |
| A3.1 - Material – Protocolo Sanitário Álcool líquido e em gel 70%, avental, borrifador, dispenser para álcool em gel, <i>Face shield</i> , luva descartável, máscara de proteção respiratória, produto para tapete sanitizante, tapete sanitizante, termômetro digital infravermelho, totem para álcool em gel. | R\$ 1.500,00 | R\$ 1.500,00 |
| A4 - Material para Oficinas. Aguilha, alfinete, algodão, anilina, argila, argolas de chaveiro, argolas de madeira, acessórios para bijuterias, acessórios para cabelo, afinadores, apoio para os pés, arame, bambolê, baquetas, barbante, baterias para instrumentos musicais, bexiga, balão, bisnagas, bobina de papel (kraft, offset branco, verniz, presente), borracha, bolas esportivas, botões, brinquedos educativos e pedagógicos, caderno, cachepô, caixa organizadora, caneta, carbono, cartolina, cartolina color set, clips, cola, coletes, colchete, colchonete, corante, cordas para instrumentos musicais, corretivo, cones, corda, crachá, elástico, encordoador, espaguete, espátula, espuma, espelho, esponja, EVA, espiral de encadernação, estante para partituras, essências em geral, fita, fita adesiva, fita zebreada, fita métrica, fitilho, fita de cetim, fita decorativa, feltro, fio de nylon, fio de sisal, formas de silicone para artesanato, furador de EVA, grafite, giz de cera, glitter, glicerina, imã, isopor, jogo de tabuleiro, juta, kit de bets, lâ, laço mágico, lantejoulas, lápis, lápis de cor, letreiro, linha, lixa, luvas de figurinos, lousa, maquiagem em geral, massinha, máscaras em geral, moldes em geral, olhos de artesanato, palhetas, pasta elásticas, palitos de sorvete, palitos de madeira, placas de tatame, papel camurça, papel cartão, papel canson, papel contact, papel crepom, papel fantasia, papel kraft, papel laminado, papel sulfite, papel verniz, papel seda, parafina, pavio, pedraria, peão, peteca, pena, pinça, pincel para pintura, pincel atômico, pote plástico, prancha, prendedor, quadro negro, quadro branco, raquete de ping pong, rede esportiva, refil de cola quente, régua, revólver para cola quente, rolinho para pintura, spray colorido, saco plástico de celofane, semente, tecido, tela, tesoura, TNT, tinta, tinta para tecido, tinta para tela, tinta guache, touca, varetas de madeira, velcro, zíper. | R\$ 1.800,00 | R\$ 1.800,00 |
| A5 - Material para Escritório Acessórios para computador (peças; periféricos; mouse; teclado; <i>pen drive</i> ; toner; cartucho), agenda escolar, almofada para carimbo, apagador, apontador, bateria, bloco para rascunho, borracha, cadernetas, caderno, calculadora, caneta, caneta marca texto, carbono, carimbo, CD-R, classificador, caixa organizadora, caixa arquivo, clipe, colchete, corretivo, crachás e cordões, durex, DVD-R, elástico, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampo, fita adesiva, giz, grafite, grampeador, grampo, lacre, lápis, livro de ata, livro de | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| ponto, papel sulfite, pasta, pasta suspensa, percevejo, perfurador, pilha, pinça, pincel atômico, plásticos, porta lápis, pranchetas, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tinta para carimbo, transparência, visor para pasta suspensa. | | |
| Total de Materiais de Consumo | R\$ 6.000,00 | R\$ 6.000,00 |
| Parte B - Serviços de Terceiros | | |
| B1 - Benefícios (Aux. alimentação; Aux. refeição; Vale transporte) | R\$ 68.674,40 | R\$ 68.674,40 |
| B2 - Água e Esgoto | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| B3 - Energia Elétrica | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| B4 - Serviço de Telefonia/Internet | R\$ 1.500,00 | R\$ 1.500,00 |
| B5 - Gás | R\$ 2.700,00 | R\$ 2.700,00 |
| B6 - Escritório de Contabilidade | R\$ 7.200,00 | R\$ 7.200,00 |
| B7 - Serviços Esporádicos: Assinatura de periódico, correios, dedetização, eletricista, encadernação, encanador, exames médicos (admissional/demissional/periódico), fotocópias, impressão, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, manutenção de câmeras de segurança, manutenção de equipamentos de informática, manutenção de jardim, manutenção de rede de internet, pedreiro, pintor, publicação de documentos, recargas de extintores, recargas de toners/cartuchos, serralheiro, serviço de moto taxi, serviço de vídeo e foto, técnicos em elétrico /eletrônico. | R\$ 4.200,00 | R\$ 4.200,00 |
| B8 - Oficineiro hora/aula | R\$ 22.860,00 | R\$ 22.860,00 |
| Total de Serviços de Terceiros | R\$ 107.134,40 | R\$ 107.134,40 |
| Parte C - Recursos Humanos | | |
| C1 - Salários | R\$ 170.487,30 | R\$ 170.487,30 |
| C2 - Encargos Sociais | R\$ 71.604,66 | R\$ 71.604,66 |
| C3 - Benefícios (Ad. T. Ser. e Aux. Família) | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 |
| C4 - 13º salário | R\$ 29.700,00 | R\$ 29.700,00 |
| C5 - Encargos Sociais do 13º salário | R\$ 13.000,00 | R\$ 13.000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| C6 - Dissídio Rec. Humanos e Benefícios | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| C7 - Férias e seus encargos | R\$ 11.430,00 | R\$ 11.430,00 |
| C8 - Rescisões | R\$ 81.643,64 | R\$ 81.643,64 |
| Total de Recursos Humanos | R\$ 380.865,60 | R\$ 380.865,60 |
| | | |
| Total Geral (Mat. Consumo + Serv. Terceiros + Recursos Humanos) | R\$ 494.000,00 | R\$ 494.000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| V- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO | | | |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Concedente: Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Secretaria Municipal de Educação | | | |
| Meta | jul/21 | ago/21 | set/21 |
| Recursos Humanos | R\$ 41.448,66 | R\$ 44.948,66 | R\$ 43.088,66 |
| Material de Consumo | R\$1.000,00 | R\$1.000,00 | R\$1.000,00 |
| Serviços de Terceiros | R\$ 18.229,60 | R\$ 18.409,60 | R\$ 17.533,80 |
| Total Mensal | R\$ 60.678,26 | R\$ 64.358,26 | R\$ 61.622,46 |
| Meta | out/21 | nov/21 | dez/21 |
| Recursos Humanos | R\$ 45.338,66 | R\$ 55.848,66 | R\$ 68.548,66 |
| Material de Consumo | R\$1.000,00 | R\$1.000,00 | R\$1.000,00 |
| Serviços de Terceiros | R\$ 17.378,00 | R\$ 17.198,00 | R\$ 18.385,40 |
| Total Mensal | R\$ 63.716,66 | R\$ 74.046,66 | R\$ 87.934,06 |
| Total da vigência da parceria (01/07/2021 a 31/12/2021) | | | R\$ 412.356,36 |
| Rescisões Contratuais | | | R\$ 81.643,64 |
| Férias e seus encargos (*somados no total da vigência da parceria) | | | R\$ 11.430,00 |
| Previsão do Valor Global | | | R\$ 494.000,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

VI – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nome da Entidade: ASSOCIAÇÃO PARAÍSO
Nome do Dirigente: ANDRESSA PATINI DA SILVA
Cargo: Presidente

Presidente

VII – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Fabiana Zanquetta de Azevedo
Secretária Municipal da Educação

São José do Rio Preto, 11 de junho de 2021.