



PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PLANO DE TRABALHO

ACÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

Associação Renascer

I - DADOS CADASTRAIS	
<b>1. Dados cadastrais da Entidade – Proponente:</b>	
Município/Estado: São Jose do Rio Preto	CNPJ: 71.744.007/0001-66
Endereço da sede: Av. Amélia Cury Gabriel, 4701 – Jardim Soraia – São José do Rio Preto – SP – CEP 15075-220	
Unidade 2 – Filial para cessão de espaço: Rua Sebastiana Cândido Pereira, 30 – Jardim Maracanã – São José do Rio Preto – CEP 15092-220	
Telefone: 17 3213.9595	E-mail: <a href="mailto:projetos@associacaorenascer.org.br">projetos@associacaorenascer.org.br</a> ; <a href="mailto:administrador@associacaorenascer.org.br">administrador@associacaorenascer.org.br</a> ; <a href="mailto:c.pedagogica@associacaorenascer.org.br">c.pedagogica@associacaorenascer.org.br</a>
Site: <a href="http://www.associacaorenascer.org.br">www.associacaorenascer.org.br</a>	
Nº da Conta Corrente: 151037-1	Código do Banco: Banco do Brasil – 001
Nº da Agência: 0057-4	Praça de Pagamento: S J Rio Preto
<b>2. Dados cadastrais do Dirigente da Entidade</b>	
Nome: Aparecido Ferreira Pacheco	
Cargo/Função: Presidente	Data da Posse: 15/05/2021
E-mail: <a href="mailto:aparecidopacheco@gmail.com">aparecidopacheco@gmail.com</a>	
<b>3. Dados Cadastrais do Concedente</b>	
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: <a href="http://www.riopreto.sp.gov.br">www.riopreto.sp.gov.br</a>
Responsável pelo Órgão: Edson Edinho Coelho de Araújo	
Cargo: Prefeito Municipal	
<b>Secretaria Municipal da Educação</b>	
Endereço: Rua General Glicério, 3947 – Vila Imperial - São José do Rio Preto/SP, CEP: 15015-400	
Telefone: (17) 3211 4000	Site: <a href="http://www.riopreto.sp.gov.br">www.riopreto.sp.gov.br</a>
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 120 crianças e adolescentes, ou idade conforme nível de maturidade mental, com deficiência intelectual, no contraturno escolar, matriculados regularmente no ensino fundamental da rede pública e/ou ensino fundamental com classes especiais do Centro Educacional Renascer.

**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.
- Oferecer transporte escolar para até 50 alunos, quando da retomada presencial das atividades, que residam fora do entorno da entidade e se encaixem em critérios de prioridade estabelecidos pela equipe (vulnerabilidade e dependência).

**3 - Diagnóstico:**

A mantenedora da Associação Renascer está localizada no Jardim Soraia (referenciado à UBSF da Vila Toninho) e sua filial no Jardim Maracanã (referenciado ao UBSF do HB), ambas realizam atividades de contra turno escolar e atendem alunos residentes de todas as regiões de São José do Rio Preto, sendo a sua maioria da Zona Norte, como Cidadania, Lealdade, Solidariedade, Nova Esperança, Amizade, Solo Sagrado, etc, regiões que apresentam pessoas com deficiência com altos índices de negligência, violência física, autoprovocada, violência sexual entre outras.

Na região de atendimento, conforme dados atualizados em 2018, o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único é de 1996 famílias cadastradas, dessas, 681 famílias em situação de extrema pobreza e famílias em extrema pobreza com PCD 42, famílias em situação de pobreza 190 e famílias em situação de pobreza com PCD- 09 famílias.

**4 - Justificativa da Proposição:**

Conforme o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único, pertencentes à região de atuação da Associação Renascer, diagnosticado mediante os indicadores apresentados, por este município, concluímos que o índice de famílias em extrema pobreza, com pessoas com deficiência, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

- considerar as normas sanitárias decorrentes da COVID-19.

**5 - Público Alvo:**

Alunos com deficiência intelectual, matriculados regularmente no ensino fundamental ou ensino fundamental com classes especiais, preferencialmente da rede pública ou Centro Educacional Renascer, 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: 120 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, com idade conforme nível de maturidade mental, com deficiência intelectual).

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:**

120 alunos atendidos mensal pactuado, prevendo variação de até 10%.

**7 – Avaliação Geral**

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

- **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**

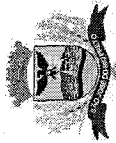
<b>III - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>		
Duração: De 01 de julho de 2021 a 31 de dezembro de 2021.		
<b>OFICINA: ORIENTAÇÃO DE ESTUDO</b>		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>- auxiliar e orientar nas tarefas escolares do Ensino Fundamental;</p> <p>- realizar atividades educativas complementares, visando auxílio à aprendizagem, de acordo com os diversos conteúdos ministrados pela escola regular;</p> <p>- aplicar atividades que promovam o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, visando a melhoria na comunicação e expressão;</p> <p>- incentivar a leitura e escrita, por meio de apresentação de diferentes textos.</p> <p>- estimular a aprendizagem através da construção de jogos pedagógicos exclusivamente produzidos de acordo com os conteúdos.</p>	<p>Serão ministradas aulas de Reforço e complementação de atividades pedagógicas através de vídeo aulas, atendimento personalizado remoto com vídeo chamadas, chamadas por telefone e áudio chamadas. Durante este período serão organizadas atividades impressas e adaptadas nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática bem como de Conhecimentos gerais (Ciências, História e Geografia) de forma a apoiar a aprendizagem da criança e adolescente na aquisição e aperfeiçoamento da leitura, escrita, raciocínio lógico e conhecimento do mundo.</p> <p>Apoiar a aprendizagem através da construção de jogos pedagógicos com as devidas adaptações que permitam ao aluno aprender de forma lúdica e prazerosa, ajudando-o a evoluir nas habilidades acadêmicas;</p> <p>Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;</p> <p>Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor/profissional);</p> <p>Selecionar os retornos por aluno e enviar ao coordenador( on-line e das atividades impressas).</p>	<p>- Controle de frequência;</p> <p>- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;</p> <p>- Listas de matriculados, número de alunos atendidos e atingidos, quantidade de videoaulas postadas, endereços de link das videoaulas postadas, quantidade fotos, vídeos, <i>lives</i> e <i>prints</i> de tela de <i>whatsapp</i> das crianças executando atividades recebidas entre outros;</p> <p>- Quantificar a entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinada;</p> <p>- números de ligações telefônicas e busca ativa dos alunos;</p> <p>- <i>Feedback</i> de mensagens midiáticas de alunos e pais;</p> <p>- Entrevistas e questionários (estruturados e semiestruturados).</p>

**OFICINA DE ATIVIDADES FÍSICAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>Utilizar o esporte educacional como instrumento de orientação e desenvolvimento das capacidades e habilidades motoras, de condicionamento, destreza, objetivando a formação integral do indivíduo, por todos os aspectos promovidos pela prática esportiva como autonomia e inclusão.</p>	<p>Por meio vídeo aulas, atendimento personalizado remoto (atendimento realizado através de vídeo chamadas e telefone) o professor, além de organizar e propor atividades físicas realizará orientações não só ao aluno, mas também aos seus familiares a respeito da importância da prática de exercícios diários, manutenção de uma alimentação saudável e balanceada bem como, realizar essas atividades sem sair de casa, adaptando os ambientes, materiais e organizando horários e rotina para as práticas propostas. Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador; Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor/profissional); Selecionar os retornos por aluno e enviar ao coordenador( on-line e das atividades impressas).</p>	<p>Rotina de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia. Lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros. Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas. Vídeos de crianças executando atividades impressas. Print de tela de WhatsApp. Lista de busca ativa dos alunos. Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados).</p>
<b>OFICINA DE MÚSICA</b>		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>Permitir o bom desenvolvimento do ritmo, dicção, comunicação, expressão, relacionamento e inclusão cultural do aluno com deficiência, de forma a permitir que a música lhe ofereça a maximização do processo de aprendizagem.</p>	<p>Serão ministradas videoaulas semanais e atividades impressas com propostas de reflexões musicais, conhecimentos dos diversos ritmos e estilos musicais, apresentação e conhecimento dos instrumentos musicais e sons, construção de instrumentos a partir de materiais recicláveis e reutilizáveis, conhecimento cultural, articulação, dicção, desenvolvimento da fala e cultura local. Também serão realizados os atendimentos personalizados remotos a fim de apoiar e incentivar o aluno a participar das atividades propostas, e em alguns momentos, a família.</p>	<p>Rotina de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia. Lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros. Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas. Vídeos de crianças executando atividades impressas. Print de tela de WhatsApp. Lista de busca ativa dos alunos. Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais,</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

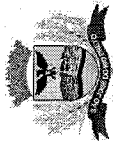
	Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador; Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor/profissional); Selecionar os retornos por aluno e enviar ao coordenador( on-line e das atividades impressas).	entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados).
<b>OFICINA DE TEATRO</b>	<b>Objetivos</b> Permitir ao aluno a combinação e reelaboração de elementos de experiências pessoais. Estimular a atividade criadora, a capacidade de compreensão e interpretação de textos e histórias, como também aprimorar as formas de expressão e capacidade de empatia.	<b>Instrumentos de Avaliação</b> Rotina de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia. Lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros. Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas. Vídeos de crianças executando atividades impressas. Print de tela de WhatsApp. Lista de busca ativa dos alunos. Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados).
<b>OFICINA DE ARTES E MEIO AMBIENTE</b>	<b>Objetivos</b> Revelar as potencialidades, habilidades e aptidões de cada aluno por diferentes recursos e métodos das artes, de forma a desenvolver e aprimorar a expressão e socialização de cada aluno além de	<b>Instrumentos de Avaliação</b> Rotina de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia. Lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos,



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

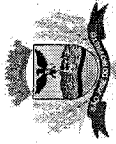
<p>consentirá-lo quanto aos efeitos da ação humana no ambiente sendo estas de forma positiva ou não, levando o aluno a construir uma sociedade responsável com o meio ambiente e a conservação dos recursos necessários para a vida.</p>	<p>papel com tintas produzidas em casa, criação de peças artesanais com massa de modelar caseira, construção de brinquedos a partir de materiais recicláveis e reutilizáveis. Artesanato com papel machê e retalhos de tecidos. Será realizado o atendimento personalizado remoto através de vídeo chamadas e chamadas por telefone visando incentivar e apoiar alunos e familiares a participarem das aulas propostas. Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador; Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor/profissional); Selecionar os retornos por aluno e enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas).</p>	<p>videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros. Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas. Vídeos de crianças executando atividades impressas. Print de tela de WhatsApp. Lista de busca ativa dos alunos. Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados).</p>
<p><b>OFICINA DE ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA E PRÁTICA</b></p>		
<p><b>Objetivos</b></p> <p>Proporcionar às pessoas com deficiência condições para que, dentro de suas possibilidades, possam formar hábitos de higiene pessoal e do ambiente a fim de prevenir doenças por vírus e bactérias, adequação na alimentação para que esta seja saudável e livre de produtos que possam agredir a saúde do corpo e da mente. Desenvolver no aluno e seu familiar responsável a consciência quanto ao desperdício de alimentos e o reaproveitamento dos mesmos, bem como dos cuidados quanto ao armazenamento, validade e qualidade dos alimentos dentro do lar. Desta forma, ajudaremos o aluno a desenvolver a autossuficiência, independência e autonomia.</p>	<p><b>Ações/Metodologia</b></p> <p>Semanalmente serão realizadas vídeo aulas com orientações sobre higiene pessoal e higiene do ambiente, alimentação e saúde e segurança na realização das atividades domésticas, organização da rotina diária dentro do lar. Também será realizado o atendimento personalizado remoto através de vídeo chamadas audiochamadas e chamadas por telefone apoiando a família e o aluno na organização da rotina para a realização das AVD's e AVP's. Materiais impressos de apoio são fornecidos através do cadernos de atividades e passatempo mensalmente. Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;</p>	<p><b>Instrumentos de Avaliação</b></p> <p>Rotina de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia. Lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros. Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas. Vídeos de crianças executando atividades impressas. Print de tela de WhatsApp. Lista de busca ativa dos alunos. Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados).</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

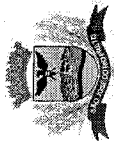
	<p>Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor/profissional); Selecionar os retornos por aluno e enviar ao coordenador( on-line e das atividades impressas).</p>	
<b>OFICINA DE INFORMÁTICA / EDUCAÇÃO DIGITAL</b>		
<p>Objetivos</p> <p>Possibilitar aos alunos com deficiência intelectual o acesso às novas tecnologias, para interagir, experimentar e vivenciar novas formas de aprender, por meio do celular, tablet e demais meios de multimídia (áudio e som) que facilitem a aprendizagem e o sucesso educacional.</p>	<p>Ações/Metodologia</p> <p>Por meio vídeo aulas, audiochamadas e atendimento personalizado remoto (atendimento realizado através de vídeo chamadas e telefone) e atividades impressas será proposta a aprendizagem básica dos recursos de tecnologia da informação em softwares e aplicativos como internet, jogos pedagógicos, aulas interativas e demais ferramentas. Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador; Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor/profissional); Selecionar os retornos por aluno e enviar ao coordenador( on-line e das atividades impressas).</p>	<p>Instrumentos de Avaliação</p> <p>Rotina de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia. Lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros. Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas. Vídeos de crianças executando atividades impressas. Print de tela de WhatsApp. Lista de busca ativa dos alunos. Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados).</p>



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**A. Quadro de Recursos Humanos:**

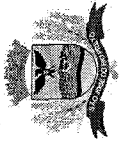
Quant.	Função	Salário	Ad.T.Serv. Hora Ativ.	Encargos 8%	Aux. Al.	Aux. Ref.	V.T	C.H/Semanal
1	Assist. Administrativo/Financeiro	3.439,62	343,96	275,17	270,00	0,00	0,00	44
1	Aux. Cozinha	1.375,35	27,50	110,02	270,00	0,00	0,00	44
1	Aux. de Limpeza	1.370,00	27,40	109,6	270,00	0,00	0,00	44
1	Monitor de escola 1	1.683,40	33,66	134,67	270,00	0,00	0,00	44
1	Monitor de escola 2	1.683,40	33,66	134,67	270,00	0,00	0,00	44
1	Monitor de escola 3	1.683,40	33,66	134,67	270,00	0,00	0,00	44
1	Monitor de escola 4	1.683,40	0,00	134,67	270,00	0,00	0,00	44
1	Monitor de escola 5	1.683,40	0,00	134,67	270,00	0,00	0,00	44
1	Monitor de escola 6	1.683,40	0,00	134,67	270,00	0,00	0,00	44
1	Motorista - para até 20 passageiros	3.699,78	221,98	295,98	270,00	0,00	0,00	44
1	Professor de Música	3.403,72	170,19	272,29	132,00	0,00	0,00	44
1	Professor série inicial	3.591,95	179,60	287,35	132,00	0,00	0,00	44
1	Professor de Teatro	3.403,72	170,19	272,29	132,00	0,00	0,00	44
<b>Total</b>		<b>30.384,54</b>	<b>1.241,80</b>	<b>2.430,72</b>	<b>3.096,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**B. Cronograma de Atividades**

Atividades	Horários	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.
Atendimento personalizado remoto	08h00 às 12h e das 13h às 17h	X	X	X	X	X
Lanche da manhã (suspensão durante pandemia)	07:30 às 08:00	X	X	X	X	X
Almoço (suspensão durante pandemia)	11:00	X	X	X	X	X
Lanche da Tarde (suspensão durante pandemia)	13:30 / 14:45	X	X	X	X	X
Oficina de Orientação de Estudo	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Oficina de Atividades Físicas	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Oficina de Música	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Oficina de Teatro	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Oficina de Artes e Meio Ambiente	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Oficina de Atividades de Vida Diária e Prática	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Oficina de Informática/Educação Digital	08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Articulação com os pais por atendimento personalizado remoto	Reunião com pais	Semestralmente				
Articulação com a Rede	Para encaminhamento de demanda	Mensalmente				
Reunião de Equipe Pedagógica por vídeo conferência	Quarta – 17h às 18h30	Quinzenalmente				
Duração do Projeto	01 de Julho de 2021 a 31 de Dezembro de 2021					

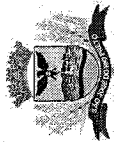


**PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**A. Recursos Logísticos**

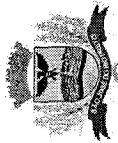
Área de 2.940 m<sup>2</sup> de construção, abrigando as seguintes instalações para as oficinas e sala de apoio:

<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
01	Sala Espera/Recepção: 9 longarinas com 3 lugares cada uma
01	Sala telefonista / atendimento ao público: 1 balcão, 1 computador, 1 PABX, 1 impressora multifuncional, 1 armário de 2 portas fechado, 1 arquivo
01	Sala Arquivo (para prontuários e documentos dos usuários): 11 estantes com 6 prateleiras abertas cada
01	Banheiro para público 1,35m x 2,8m
01	Refeitório 9,85m x 6,15m: 15 mesas com 4 cadeiras fixas, 1 bebedouro, 1 balcão de servir alimentos quentes com 8 recipientes, 6 ventiladores e 2 climatizadores
01	Cozinha 6m x 5m: 1 fogão industrial com 8 bocas, 1 coifa, 1 forno a gás com 1 prateleira, 1 forno a gás com 2 prateleiras, 1 balcão de MDF com 10 portas e 8 gavetas, 1 ralador de queijo, 1 moedor de carne
01	Área de serviço para limpeza pratos/utensílios 4m x 5m: 1 mesa de granito, 1 bancada de granito com 8 portas de correr embaixo
01	Área de despensa (guarda de mantimentos) 4,55m x 6m: 1 freezer horizontal 2 portas, 1 armário de 2 portas fechado, prateleiras fixas de concreto abertas
01	Pátio de descanso: 80 colchonetes e 2 climatizadores
01	Biblioteca sala de 13m x 12m dividida em 3 ambientes (Biblioteca, Sala de TV e Brinquedoteca) – Ambiente Biblioteca 4 estantes abertas com 7 prateleiras; 1 mesa octogonal; 6 carteiras e 6 cadeiras, 8 tatames, 1 estante de alvenaria com 8 prateleiras, 1 mesa e 2 cadeiras com 2 computadores; Ambiente de TV: 32 cadeiras, 1 TV, 1 DVD e 1 projetor; Ambiente Brinquedoteca: 1 mesa octogonal com 8 cadeiras, 4 estantes abertas com 5 prateleiras, 6 tatames, 1 TV, 01 DVD e 1 computador



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Quantidade	Descrição
01	Sala de teatro de 9m x 5m com 15 cadeiras, 1 mesa, 1 cadeira e 1 computador para o professor, 3 armários fechados com 2 portas, 4 estantes abertas com 5 prateleiras, figurinos e adereços, 1 climatizador e 1 lousa digital
01	Sala de música sala de 8m x 6m com 12 cadeiras, 1 piano, 2 estantes abertas com 5 prateleiras, 1 mesa, 1 cadeira e 1 computador do professor, instrumentos de percussão, 3 ventiladores, 1 teclado e 4 violões
01	Sala de artes com 3 ambientes e 1 banheiro: 1 sala de 3m x 4m com 3 armários fechados de 2 portas, 1 guarda volume de 16 portas, 1 mesa e 1 cadeira do professor; 1 sala de 3m x 4m com 1 mesa retangular e 10 cadeiras, 1 sala de 3m x 4m com 2 mesas retangulares e 15 cadeiras total, 1 sala de 3m x 4m com estantes abertas com prateleiras e suportes de tela para exposição das artes confeccionadas
04	Salas de 5m x 6m com 1 mesa e 1 cadeira do professor, 2 armários fechados com 2 portas, 18 carteiras e 18 cadeiras, 1 lousa e 2 ventiladores
01	Sala de aula de 4m x 6m com 1 mesa e 1 cadeira do professor, 1 armário fechado com 2 portas, 16 carteiras e 16 cadeiras e 1 lousa, 1 televisão e 1 ar condicionado
01	Sala de informática: 9 computadores, 9 mesas e 9 cadeiras e 2 ares condicionados.
01	Oficina esporte - Quadra esportiva coberta com 1 banheiro adaptado masculino e 1 feminino
01	Pátio de múltiplo uso interno de 16m x 7m: com 17 colchonetes, 1 cama elástica pequena, 6 bicicletas ergométricas, 1 simulador escada, 3 esteiras, 2 exercitadores de braços e pernas, 12 pesos e 03 pneus



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

IV - PLANO DE APLICAÇÃO	
Natureza de Despesas	Total
Parte A - Material de Consumo	
<b>A1 - Materiais para Pequenos Reparos e Manutenção.</b> Abraçadeira, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, benjamins, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cabo, cadeado, cal, calha, canaleta, cano, cimento, circuitos eletrônicos, cola, condutores, condutores de fios, conexões, curvas, disjuntores, dobradiça, enxada, enxadão, espelho para tomada, extensão de energia, fechaduras, ferro, fita isolante, gaxetas, gesso, grade, grafite, impermeabilizante, isolantes acústicos e térmicos, joelhos, lâmpadas, lavatórios, lima, lixa, lona, luminária, luvas, madeira, mangueira, marco de concreto, massa corrida, <i>niple</i> , parafusos, pias, pigmentos, pincel, pinos e <i>plugs</i> , portas e portais, pregos, ralo, rastelo, reatores, rolos, rufo, solventes, sião, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, telha, tijolo, tinta, tomadas, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro.	R\$3.000,00
<b>A2 - Utensílios para copa e cozinha.</b> Abridor, bacia, bandeja, caldeirão, colher, concha, copo, copo descartável (grande), escumadeira, faca, fósforo, frigideira, garfo, guardanapo descartável, jarra, panela, pano de prato, peneira, prato, tábua de carne, tigela, toalha de mesa.	R\$0,00
<b>A3 - Material de Higiene e Limpeza.</b> Água sanitária, álcool líquido e em gel, amaciante, balde, cera, cesto para lixo, cloro, condicionador, creme dental, desinfetante, detergente, escova de dente, esponja de aço, esponja multiuso, haste flexível, inseticida, lustra móveis, pá para lixo, palha de aço, pano de chão, panos para limpeza, papel higiênico, papel toalha, pente, pente fino, porta sabão/sabonete, removedor, rodo, sabão em barra, sabão em pó, sabonete, saco plástico, shampoo, saponáceo, vassoura.	R\$0,00
<b>A3.1 - Material - Protocolo Sanitário</b> 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\$1.200,00
<b>A4 - Material para Oficinas.</b> Aguilha, alfinete, algodão, anilina, argila, bambolê, baqueta, barbante, bateria de contra baixo, bola esportiva, botões, brinquedo educativo, caderno de desenho, caixas organizadoras, caneta hidro cor,	R\$3.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

cartolina, cartolina color set, clips, cola, cola colorida, cola glitter, corda, corda para instrumentos musicais, elásticos, EVA, fítilho, giz de cera, glitter, juta, lã, lantejoulas, lápis de cor, linha, luva, maquiagem, massinha, palhetas, palitos de sorvete, papel camurça, papel cartão, papel <i>contact</i> , papel crepom, papel fantasia, papel <i>kraft</i> , papel laminado, papel verniz, pederaria, pincel para pintura, potes plásticos, prendedor, refil de cola quente, régua, revólver para cola quente, spray colorido, tecidos, tela, tinta, tinta para tecido, zíper.		
<b>A5 - Material para Escritório</b> 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, clipe, colchete, corretivo, durex, DVD-R, elástico, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampo, fita adesiva, giz, grafite, grameador, grampo, lacre, lápis, lapiseira, livro de ata, livro de ponto, papel sulfite, pasta, percevejo, perfurador, pilha, pinça, pincel atômico, plásticos, porta lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tinta para carimbo, transparência.	R\$2.100,00	R\$2.100,00
<b>Total de Materiais de Consumo</b>	R\$9.900,00	R\$9.900,00
<b>Parte B - Serviços de Terceiros</b>		
<b>B1 - Benefícios (Aux. alimentação; Aux. refeição; Vale transporte)</b>	R\$27.888,00	R\$27.888,00
<b>B2 - Água e Esgoto</b>	R\$0,00	R\$0,00
<b>B3 - Energia Elétrica</b>	R\$0,00	R\$0,00
<b>B4 - Serviço de Telefonia/Internet</b>	R\$0,00	R\$0,00
<b>B5 - Gás</b>	R\$0,00	R\$0,00
<b>B6 - Escritório de Contabilidade</b>	R\$6.600,00	R\$6.600,00
<b>B7 - Serviços Esporádicos:</b> Assinatura de periódico, correios, dedetização, eletricitista, 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,	R\$500,00	R\$500,00

24



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

técnicos em elétrico /eletrônico.			
B8 – Transporte pessoa jurídica (motorista e freteamento)	R\$57.450,00	R\$57.450,00	R\$57.450,00
<b>Total de Serviços de Terceiros</b>		R\$92.438,00	R\$92.4238,00
<b>Parte C - Recursos Humanos</b>			
C1 - Salários		R\$188.110,17	R\$188.110,17
C2 - Encargos Sociais		15.609,84	15.609,84
C3 - Benefícios (Ad. T. Ser. e Aux. Família)		R\$7.013,05	R\$7.013,05
C4 - 13º salário		R\$32.540,50	R\$32.540,50
C5 - Encargos Sociais do 13º salário		R\$2.603,24	R\$2.603,24
C6 - Dissídio Rec. Humanos e Benefícios		R\$6.073,34	R\$6.073,34
C7 - Férias e seus encargos		R\$5.093,51	R\$5.093,51
C8 - Rescisões		R\$84.000,00	R\$84.000,00
<b>Total de Recursos Humanos</b>		R\$341.043,65	R\$341.043,65
<b>Total Geral (Mat. Consumo + Serv. Terceiros + Recursos Humanos)</b>		R\$443.381,65	R\$443.381,65





PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

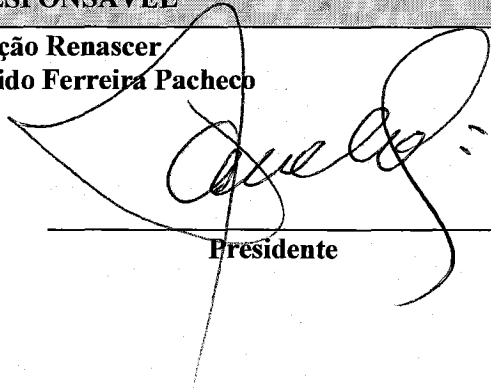
<b>V- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>			
<b>Concedente:</b> Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Secretaria Municipal de Educação			
<b>Meta</b>	<b>jul/21</b>	<b>ago/21</b>	<b>set/21</b>
<b>Recursos Humanos</b>	R\$ 35.075,67	R\$ 35.113,12	R\$ 35.113,12
<b>Material de Consumo</b>	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
<b>Serviços de Terceiros</b>	R\$ 15.173,00	R\$15.173,00	R\$15.173,00
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ 51.898,67</b>	<b>R\$51.936,12</b>	<b>R\$51.936,12</b>
<b>Meta</b>	<b>out/21</b>	<b>nov/21</b>	<b>dez/21</b>
<b>Recursos Humanos</b>	R\$ 35.143,72	R\$ 52.715,58	R\$ 63.882,44
<b>Material de Consumo</b>	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
<b>Serviços de Terceiros</b>	R\$15.173,00	R\$15.673,00	R\$16.073,00
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$51.966,72</b>	<b>R\$70.038,58</b>	<b>R\$81.605,44</b>
<b>Total da vigência da parceria (01/07/2021 a 31/12/2021)</b>			<b>R\$359.381,65</b>
<b>Rescisões Contratuais</b>			<b>R\$ 84.000,00</b>
<b>Férias e seus encargos (*somados no total da vigência da parceria)</b>			<b>R\$ 5.093,51</b>
<b>Previsão do Valor Global</b>			<b>R\$ 443.381,65</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**VI – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

**Nome da Entidade: Associação Renascer**  
**Nome do Dirigente: Aparecido Ferreira Pacheco**  
**Cargo: Presidente**



---

**Presidente**

**VII – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**



---

**Fabiana Zanquetta de Azevedo**  
**Secretária Municipal da Educação**

**São José do Rio Preto, 23 de junho de 2021.**