



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PLANO DE TRABALHO

AÇÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA A CAMINHO DA LUZ - AELUZ

I - DADOS CADASTRAIS

1. Dados cadastrais da Entidade – Proponente:

| | |
|---|-------------------------------|
| Município/Estado: São José do Rio Preto - SP | CNPJ: |
| Endereço da sede: Rua Teodoro Sanches, 2300, Vila São Jorge | |
| Telefone: 3219-8325 | E-mail: amparoaeluz@gmail.com |
| Site: www.aeluz.com.br/amparo-aeluz | |
| Nº da Conta Corrente: 003/428-3 | Código do Banco: 104 |
| Nº da Agência: 4942 | Praça de Pagamento: |

2. Dados cadastrais do Dirigente da Entidade

| | |
|--------------------------------|---------------------------|
| Nome: Rodrigues Ferreira | |
| Cargo/Função: Secretário Geral | Data da Posse: 15/11/2015 |
| E-mail: aeluz.adm@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 Zanquette 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:

O Projeto “Construindo o Futuro – AELUZ” está situado na Rua Teodoro Sanches, 2300, Vila São Jorge, em São José do Rio Preto. Nossa Pública alvo são crianças e adolescentes do ensino fundamental, de até 14 anos, de ambos os sexos, deste bairro e de bairros adjacentes, bem como da rede de Ensino Municipal (Prioridade), Estadual de ensino, com residência na cidade de São José do Rio Preto – SP.

Na região de atendimento, conforme dados atualizados em 2018, o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único é: 3005 famílias cadastradas, dessas, 462 famílias em situação de extrema pobreza com crianças, 78 famílias em situação de extrema 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, autoprovocada, 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: 80 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 80 atendimentos mensais de crianças e adolescentes de 6 a 14 anos, matriculados no ensino fundamental, prevendo variação de 10% a cima do atendimento.

7 – Avaliação Geral

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

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 quadrienal**

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. | <p>Desenvolver e proporcionar meios e recursos que incentivem a participação da família no processo de desenvolvimento do ensino-aprendizagem da criança, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ajudar o aluno na formação escolar;- Promover a cidadania crítica;- Auxiliar e nortear o aluno em seus estudos e tarefas escolares;- Conectar e mediar relações entre alunos e demais membros da comunidade escolar;- Confeccionar recursos para a utilização no momento da aprendizagem;- Promover e incentivar a participação através de propostas de atividades contextualizadas e significativas. <p>Meios utilizados para o acesso e alcance dos alunos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento online;• Agenda presencial;• Videoaulas;• Materiais impressos;• Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;• Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor); <p>Selecionar os retornos de devolutivas (on-line e das atividades impressas) por aluno e enviar ao</p> | <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). |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| | | |
|--|--------------|--|
| | coordenador. | |
|--|--------------|--|

III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

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

OFICINA: MUNDO DA LEITURA

| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Ofertar conteúdos de forma remota que desenvolva a linguagem oral e escrita já aprendida, de maneira contextualizada e significativa;- Incentivar a leitura, através de recursos visuais e tecnológicos apontando para uma nova visão de mundo;- Despertar o prazer pela leitura, estimulando a criatividade e curiosidade através de conteúdos atrativos e recursos acessíveis. | <p>Desenvolver e proporcionar meios e recursos que incentivem a participação da família no processo de desenvolvimento do ensino-aprendizagem da criança, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trabalhar diferentes gêneros textuais;- Contagem de histórias;- Leituras Compartilhadas;- Confecção de recursos para a utilização no momento da aprendizagem;- Promover e incentivar a participação através de propostas de atividades lúdicas, dinâmicas e atrativas. <p>Meios utilizados para o acesso e alcance dos alunos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Videoaulas;• Materiais impressos;• Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;• Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);• Selecionar os retornos de devolutivas (online e das atividades impressas) por aluno e enviar ao coordenador. | <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</i> e <i>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). |



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: EXPRESSÕES ARTÍSTICAS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades remotas através de oficinas com ações pedagógicas de conteúdos artísticos culturais e sociais;- Propor atividades que conscientize a prática sustentável, promovendo atividades a partir de matérias recicláveis;- Proporcionar através de videoaulas e atividades impressas meios que favoreçam o conhecimento sobre boas maneiras, atitudes, saúde e higiene pessoal. | <p>Desenvolver e proporcionar meios e recursos que incentivem a participação da família no processo de desenvolvimento do ensino-aprendizagem da criança, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Produção de trabalhos manuais;- Construção de objetos a partir de materiais recicláveis;- Aprender sobre o uso adequado dos recursos;- Atividades de dança;- Atividades com músicas;- Uso de áudios e vídeos.- Promover e incentivar a participação através de propostas de atividades lúdicas, dinâmicas e atrativas. <p>Meios utilizados para o acesso e alcance dos alunos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Videoaulas;• Materiais impressos;• Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;• Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);• Selecionar os retornos (on-line e das atividades impressas) por aluno e enviar ao coordenador. | <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</i> e <i>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). |



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: ATIVIDADES FÍSICAS E RECREAÇÃO

| Objetivos | Ações/Metodologia | Instrumentos de Avaliação |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Estimular as habilidades motoras e de aprendizagem das crianças com atividades esportivas variadas;- Incentivar as aptidões e promover novos desafios;- Utilizar-se de conteúdos atrativos pertinentes a faixa etária com o objetivo em fortalecer e incentivar o cuidado com a saúde, favorecendo a autoestima;- Em tempos de isolamento social, propiciar a motivação da prática esportiva por meio de atividades significativas e adequadas para o ambiente caseiro. | <p>Desenvolver e proporcionar meios e recursos que incentivem a participação da família no processo de desenvolvimento do ensino-aprendizagem da criança, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Brincadeiras esportivas e culturais;- Prática de exercícios que promova a saúde;- Orientações e ilustrações de cuidados de higiene corporal;- Brincadeiras dirigidas;- Jogos;- Confecção de recursos e brinquedos recreativos, entre outros.- Promover e incentivar a participação através de propostas de atividades lúdicas, dinâmicas e atrativas. <p>Meios utilizados para o acesso e alcance dos alunos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Videoaulas;• Materiais impressos;• Construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;• Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);• Selecionar os retornos (on-line e das atividades impressas) por aluno e enviar ao coordenador. | <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). |



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 | Aux. Administrativo | 1.598,15 | 639,26 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Aux. Cozinha | 1.375,35 | 550,18 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Aux. Limpeza | 1.370,00 | 548,00 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Coord. pedagógico | 4.279,48 | 1.711,92 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Cozinheira | 1.573,00 | 629,20 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Monitor | 1.683,40 | 673,36 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Monitor | 1.683,40 | 673,36 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Monitor | 1.683,40 | 673,36 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Monitor | 1.683,40 | 673,36 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Monitor | 1.683,40 | 673,36 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| 1 | Pedagogo | 1.845,10 | 738,04 | 270,00 | | 142,60 | 44 hrs |
| | | | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

B. Cronograma de Atividades

| Atividades | Horários | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex |
|---|--|--|-----|-----|-----|-----|
| Atendimento | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | X | X | X | X | X |
| Café da Manhã | 07:30 | X | X | X | X | X |
| Almoço | 11:00 | X | X | X | X | X |
| Almoço | 13:00 | X | X | X | X | X |
| Lanche da Tarde | 16:30 | X | X | X | X | X |
| Oficina Orientação de Estudo | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | X | X | X | X | X |
| Oficina Mundo da Leitura | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | | X | | X | |
| Oficina Expressões Artística e Desenvolvimento Social | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | X | X | X | X | X |
| Oficina Atividades Físicas e Desenvolvimento Social | 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30 | X | X | X | 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 660 m² de terreno com 1644,75 m² de construção, abrigando as seguintes instalações:

| Quantidade | Descrição |
|---|--|
| 01 | Cozinha c/2 fogões industriais, 2 fornos industriais, armários brancos parede revestida inteira, 2 pias, 1 freezer, 1 geladeira, 1 câmara fria, 1 coifa e câmera de monitoramento. |
| 01 | Cozinha c/ 1 fogão doméstico, 1 geladeira, 1 micro-ondas, armários embutidos e 1 pia. |
| 01 | Padaria para uso geral com 4 fornos, 1 fogão industrial, 1 forno elétrico, 41 masseira, 1 batedeira industrial, 2 geladeiras e 1 freezer |
| 03 | Sala com 2 mesas, ventiladores de teto, 15 cadeiras e armários para materiais. |
| 02 | Despensas de alimentos (Merenda Escolar e Doações) com prateleiras e mesas, 1 freezer e 1 geladeira. |
| 01 | Refeitório com 6 mesas, 100 cadeiras, bebedouro refrigerado com 2 torneiras, 1 pia para higiene e câmera de monitoramento. |
| 01 | Refeitório com 4 mesas, 40 cadeiras, 1 bebedouro refrigerado com 2 torneiras. |
| 01 | Escritório com arquivos, armários, 3 mesas, 2 computadores, 11 câmeras de monitoramento e equipamento de monitoramento de ambientes. |
| 05 | Banheiros: 3 Masculinos com 2 sanitários, 2 duchas e 2 pias; 3 Femininos com 2 sanitários e 2 pias e 1 banheiro adaptado para cadeirantes. |
| 01 | Sala grande para jogos com sala de depósito de materiais, banheiros, TV grande Smart, aparelho de som, e 10 colchonetes |
| 01 | Sala de coordenação, com escrivaninha, armário para arquivo, duas cadeiras computador e impressora. |
| 01 | Sala de secretaria, com armário, escrivaninha, duas cadeiras, computador e impressora. |
| 01 | Praça Pública para atividades fora de sala |
| As atividades de lazer serão realizadas na praça pública em frente ao Aeluz e as atividades esportivas solicitarão parceria junto ao Centro Comunitário do bairro Eldorado e Parque Ecológico da Zona Norte | |



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, 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, sifão, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, telha, tijolo, tinta, tomadas, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro. | R\$ 300,00 | R\$ 300,00 |
| A2 - Utensílios para copa e cozinha. Abridor, bacia, bandeja, caldeirão, colher, concha, copo, copo descartável (tamanhos variados), escumadeira, faca, fósforo, frigideira, garfo, guardanapo descartável, jarra, panela, pano de prato, peneira, prato, tábua de carne, tigela, toalha de mesa. | R\$ 300,00 | R\$ 300,00 |
| A3 - Material de Higiene e Limpeza. 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\$ 900,00 | R\$ 900,00 |
| 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\$ 900,00 | R\$ 900,00 |
| A4 - Material para Oficinas. Ajalha, 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\$ 900,00 | R\$ 900,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| cartolina, cartolina color set, clips, cola, cola colorida, cola gliter, corda, corda para instrumentos musicais, elásticos, EVA, fitilho, giz de cera, gliter, juta, lã, lantejoulas, lápis de cor, linha, lixa, luva, maquiagem, massinha, palhetas, palitos de sorvete, papel camurça, papel cartão, papel contact, papel crepom, papel fantasia, papel <i>kraft</i> , papel laminado, papel verniz, papel A4, pedraria, pincel para pintura, potes plásticos, prendedor, refil de cola quente, régua, revólver para cola quente, spray colorido, tecidos, tela, tinta, tinta para tecido, zíper. | | |
| A5 - Material para Escritório Acessórios para computador (peças; periféricos; mouse; teclado; <i>pen drive</i> ; toner; tinta, 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, grampeador, 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, transparéncia. | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 |
| Total de Materiais de Consumo | R\$ 4.200,00 | R\$ 4.200,00 |
| Parte B - Serviços de Terceiros | | |
| B1 - Benefícios (Aux. alimentação; Aux. refeição; Vale transporte) | R\$ 24.426,00 | R\$ 24.426,00 |
| B2 - Água e Esgoto (Hidrômetro nº 107789) | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 |
| B3 - Energia Elétrica (Relógio nº 21-42-19-27) | R\$ 2.800,00 | R\$ 2.800,00 |
| B4 - Serviço de Telefonia/Internet (173219-8325) | 0,00 | 0,00 |
| B5 - Gás | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 |
| B6 - Escritório de Contabilidade | R\$ 6.600,00 | R\$ 6.600,00 |
| B7 - Serviços Esporádicos: Assinatura de periódico, correios, dedetização, eletricista, encadernação, encanador, exames médicos (admissional/demissional/periódico), photocópias, 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\$ 600,00 | R\$ 600,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

| | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| técnicos em elétrico /eletrônico. (Todas as despesas deverão ser comprovadas com apresentação de nota fiscal) | | |
| Total de Serviços de Terceiros | R\$ 35.926,00 | R\$ 35.926,00 |
| Parte C - Recursos Humanos | | |
| C1 - Salários | R\$ 125.778,28 | R\$ 125.778,28 |
| C2 - Encargos Sociais | R\$ 23.506,36 | R\$ 23.506,36 |
| C3 - Benefícios (Ad. T. Ser. e Aux. Família) | R\$ 2.100,00 | R\$ 2.100,00 |
| C4 - 13º salário | R\$ 20.296,38 | R\$ 20.296,38 |
| C5 - Encargos Sociais do 13º salário | R\$ 1.648,18 | R\$ 1.648,18 |
| C6 - Dissídio Rec. Humanos e Benefícios | R\$ - | R\$ - |
| C7 - Férias e seus encargos | R\$ 15.495,22 | R\$ 15.495,22 |
| C8 - Rescisões | R\$ 120.371,15 | R\$ 120.371,15 |
| Total de Recursos Humanos | R\$ 309.195,57 | R\$ 309.195,57 |
| Total Geral (Mat. Consumo + Serv. Terceiros + Recursos Humanos) | R\$349.321,57 | R\$349.321,57 |



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\$ 22.271,72 | R\$ 28.205,93 | R\$ 22.271,72 |
| Material de Consumo | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 |
| Serviços de Terceiros | R\$ 5.987,66 | R\$ 5.987,66 | R\$ 5.987,66 |
| Total Mensal | R\$ 28.959,38 | R\$ 34.893,59 | R\$ 28.959,38 |
| Meta | out/21 | nov/21 | dez/21 |
| Recursos Humanos | R\$ 22.271,72 | R\$ 43.897,49 | R\$ 49.905,84 |
| Material de Consumo | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 |
| Serviços de Terceiros | R\$ 5.987,66 | R\$ 5.987,66 | R\$ 5.987,70 |
| Total Mensal | R\$ 28.959,38 | R\$ 50.585,15 | R\$ 56.593,54 |
| Total da vigência da parceria (01/07/2021 a 31/12/2021) | | | R\$ 228.950,42 |
| Rescisões Contratuais | | | R\$ 120.371,15 |
| Férias e seus encargos (*somados no total da vigência da parceria) | | | R\$ 15.495,22 |
| Previsão do Valor Global | | | R\$ 349.321,57 |



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

VI – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nome da Entidade: Associação Espírita À Caminho Da Luz

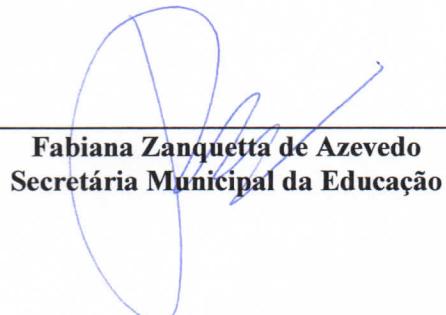
Nome do Dirigente: Rodrigues Ferreira

Cargo: Secretário Geral



Presidente

VII – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE



Fabiana Zanquette de Azevedo
Secretaria Municipal da Educação

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