



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PLANO DE TRABALHO

ACÇÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

OSC Associação Paraíso - Mundo Novo - Sede

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
Núcleo: Sede	
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: CEU DAS ARTES (Centro de Artes e Esportes Unificados)	
Rua: Robson Augusto Lopes de Diaveiro, s/n - Bairro Nova Esperança	
Telefone: (17) 3229-6261	E-mail: associacaoparaiso1@gmail.com
Núcleo: João Paulo/AABB	
Endereço: Av. Danilo Galeazzi, 3453 - Residencial Machado I	
Telefone: (17) 99637-5398	E-mail: projetoincentivocooperacao@gmail.com
Nº da Conta Corrente: 23996-8	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 Sede está localizado na região do Pinheirinho, na rua Ary Freitas Mugnaini, 666, Jardim Mugnaini. 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.

A Associação Paraíso - Mundo Novo núcleo CEU DAS ARTES está localizado na região do CEU, na rua Robson Augusto Lopes de Diaveiro, s/n, Nova Esperança. Na região de atendimento, conforme dados atualizados em 2018, o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único é: 5890 famílias cadastradas, dessas, 1252 famílias em situação de extrema pobreza com crianças, 189 famílias em situação de extrema pobreza com PCD, 563 famílias em situação de pobreza com crianças e 66 famílias em situação de pobreza com PCD.

A Associação Paraíso - Mundo Novo núcleo João Paulo/AABB está localizado na região do Bosque, na Avenida Danilo Galeazzi, 3453 no Residencial Machado I. Na região de atendimento, conforme dados atualizados em 2018, o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único é: 5890 famílias cadastradas, dessas, 1252 famílias em situação de extrema pobreza com crianças, 189 famílias em situação de extrema pobreza com PCD, 563 famílias em situação de pobreza com crianças e 66 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



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

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.

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: 260 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



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

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 260 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

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**

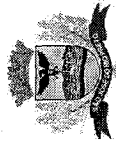
Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

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.



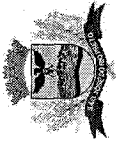
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

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</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).- Realização das atividades através da plataforma google form.

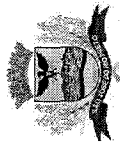


**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA: ARTES – DESENHO E PINTURA		
Objetivos	Ações/Metodologia	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.- Confeção 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.

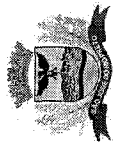
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete@educacao.riopreto.br - www.riopreto.sp.gov.br



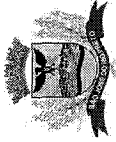
**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA: ÉTICA E CIDADANIA		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Refletir com as crianças e adolescentes sobre situações atuais que tem impacto na vida dos mesmos ou da sociedade.- Fortalecer o bom convívio entre os mesmos e explorar suas potencialidades para o protagonismo juvenil e luta pelos seus direitos e permitir espaços e ações educativas que possibilitem que os mesmos expressem suas vontades, pensamentos e opiniões, direcionando para o exercício do respeito as diferenças.- Articular encontros com pais, escola, comunidade e serviços públicos que permite que as reivindicações das crianças e adolescentes sejam ouvidas.- Ofertar reflexões e diálogo sobre as mudanças necessárias para a construção de uma realidade mais ética e justa.	<ul style="list-style-type: none">- Reflexões sobre bullying, sexualidade, respeito, diálogo entre outros.- Estudo, pesquisa e exposições das diferentes culturas brasileiras.- Estudo sobre os direitos garantidos pela Constituição Federal, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso, entre outros.- Reflexão sobre a importância de valorizar o ambiente em que vivemos, organização e higiene e trabalhar temas sobre a preservação do meio ambiente.- Elaboração e criação de vídeos informativos e educativos sobre higienização, cuidados em tempos de pandemia, relaxamento informações gerais sobre direitos, preservação do meio ambiente, cuidados com o corpo e com a mente.- Elaboração de atividades impressas trabalhando os conteúdos 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.- 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.



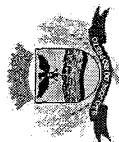
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: DANÇA		
Objetivos	Ações/Metodologia	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.- Confeção de atividades impressas ensinando a história e curiosidades dos diversos estilos musicais, aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- vídeoaulas;- 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, vídeoaulas, 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 watsapp;- 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.



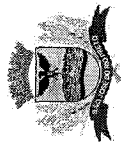
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: VIOLÃO e MUSICALIZAÇÃO		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver as habilidades musicais dos alunos, propiciar o contato com a música, explorar as habilidades artísticas.- Estimular nos alunos novas linguagens e formas de se expressar, raciocínio, melhora na coordenação motora, concentração e novas formas de aprendizado.	<ul style="list-style-type: none">- Trabalhar o ensino do violão e a musicalização nas essências teóricas e práticas, permitindo novos conhecimentos.- Ensinar ritmos variados, trabalhando a coordenação motora e desenvolvimento cognitivo.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando músicas e técnicas do violão, e musicalização, possibilitando a exploração da criatividade, desenvolvimento cognitivo e psicomotor.- Confecção de atividades impressas ensinando técnicas e curiosidades, aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- vídeoaulas;- 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, vídeoaulas, 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.



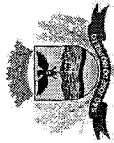
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: JOGOS POPULARES		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>- Resgatar jogos populares da cultura brasileira, oferecer essa oportunidade aos alunos e inserir os em uma diferente perspectiva do lúdico, do aprendizado e do brincar.</p>	<p>- Ensinar aos alunos de hoje brincadeiras como: Elástico, Jokempô, bolinha de gude, peteca, amarelinha, entre outros.</p> <p>- 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.</p> <p>- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história dos jogos aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.</p> <p>- videoaulas;</p> <p>- materiais impressos;</p> <p>- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;</p> <p>- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);</p> <p>- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas).</p>	<p>- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.</p> <p>- 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.</p> <p>- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.</p> <p>- 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.</p> <p>- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;</p> <p>- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.</p> <p>- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;</p> <p>- Vídeos da criança executando atividades impressas;</p> <p>- Print da tela de whatsapp;</p> <p>- Listas de busca ativa dos alunos;</p> <p>- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);</p> <p>- Realização das atividades através da plataforma google form.</p>



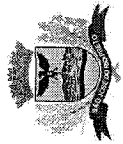
**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA: NATAÇÃO		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>- Desenvolver a modalidade, melhorar aspectos físicos, respiratórios, psicomotor, cognitivo.</p>	<p>- Ensinar todos os tipos de nadados, melhorar noções de tempo e espaço.</p> <p>- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos com as curiosidades da modalidade, técnicas de respiração, cuidados e prevenção de acidentes,</p> <p>- Confeção de atividades impressas ensinando o início e história da modalidade aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.</p> <p>- vídeoaulas;</p> <p>- materiais impressos;</p> <p>- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;</p> <p>- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);</p> <p>- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas).</p>	<p>- Avaliação mensal das atividades para ver se estão de acordo com o planejamento.</p> <p>- 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.</p> <p>- Elaborar relatório mensal bem como relação nominal dos participantes.</p> <p>- 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.</p> <p>- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;</p> <p>- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.</p> <p>- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;</p> <p>- Vídeos da criança executando atividades impressas;</p> <p>- Print da tela de watsapp;</p> <p>- Listas de busca ativa dos alunos;</p> <p>- Feedback de mensagens midiáticas de alunos e pais, entrevistas/questionários (estruturados e semiestruturados);</p> <p>- Realização das atividades através da plataforma google form.</p>



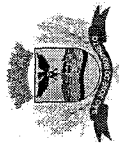
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: INICIAÇÃO ESPORTIVA		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>- Desenvolver atividades físicas, ensiná-los modalidades esportivas, trabalhar lateralidade, coordenação motora, condicionamento físico e lazer.</p>	<p>- Trabalhar alongamentos, aquecimentos, fundamentos básicos de modalidades como futebol, vôlei, basquete, regras, técnicas teóricas e práticas das modalidades.</p> <p>- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando e trabalhando os fundamentos das modalidades, lateralidade, equilíbrio e desenvolvimento psicomotor de maneira lúdica e com materiais disponíveis em casa.</p> <p>- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história das modalidades aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.</p> <p>-videoaulas;</p> <p>- materiais impressos;</p> <p>- construção de rotina de trabalho – professores e coordenador;</p> <p>- Busca ativa (lista de cada turma de referência do professor);</p> <p>- Selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas).</p>	<p>- Registrar o desenvolvimento e realizar bate papo com as crianças e adolescentes para confirmar se as ações estão de acordo com os anseios dos mesmos e questionário com os pais.</p> <p>- 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.</p> <p>- Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia;</p> <p>- Listas de matriculados, alunos atendidos e atingidos, videoaulas, fotos, vídeos, lives, entre outros.</p> <p>- Entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinadas;</p> <p>- Vídeos da criança executando atividades impressas;</p> <p>- Print da tela de whatsapp;</p> <p>- Listas de busca ativa dos alunos;</p> <p>- Realização das atividades através da plataforma google form.</p>



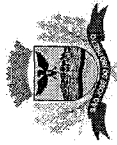
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: PERCUSSÃO		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Mediar conhecimentos históricos sobre os instrumentos de percussão, e sobre instrumentos produzidos com materiais alternativos.- Apresentação de materiais alternativos para confecção dos instrumentos de percussão.- Orientar a confecção dos instrumentos de percussão.- Orientar o exercício de interpretação e expressão rítmica musical na prática dos instrumentos.	<ul style="list-style-type: none">- conhecer todos os instrumentos Percussivos e suas origens e folclores- aprender posicionamento corporal para melhor execução do instrumento- aprender diferente timbres e seus respectivos instrumentos- aprender posicionamento das mãos para melhor timbragem no instrumento- exercícios de fortalecimento de musculatura para criar resistência ao tocar- elaboração e criação de vídeos e materiais pedagógicos ensinando a confecção de instrumentos musicais e exercícios básicos Percussivos- 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.- Realizar avaliação diagnóstica com objetivo de orientar a prática docente;- Observar o comportamento dos alunos com relação às regras e o desenvolvimento desta atividade;- Realizar bate papo com as crianças e adolescentes para confirmar se as ações estão de acordo com os anseios dos mesmos e questionário com os pais.- Organizar exposições dos trabalhos realizados, bem como fotografa-los e expor nas mídias sociais da OSC.- Realizar acompanhamento através da lista de presença diária.- Elaborar relatório mensal circunstanciado 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.- Realização das atividades através da plataforma google form.



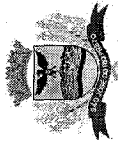
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: CAPOEIRA		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>- Incentivar a prática da capoeira como motivação para o desenvolvimento cultural, intelectual, afetivo e emocional.</p>	<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.



**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.- vídeoaulas;- 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, vídeoaulas, 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.



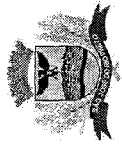
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: XADREZ E JOGOS DE TABULEIROS		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Trabalhar o raciocínio lógico, concentração, planejamento.- Melhorar no aprendizado, nos aspectos cognitivos e psicomotor.- Oferecer espaços lúdicos, de compartilhamento de saberes e da competição saudável.- Desenvolver a capacidade de planejamento contribuindo para alcançar a paciência para melhorar nos resultados obtidos.	<ul style="list-style-type: none">- Ensinar Teoria e prática de jogos de tabuleiro e as regras de cada jogo e também refletir como eles auxiliam no aprendizado de cada um para incentiva-los.- Ensinar o nome e valor das peças, regras do xadrez, táticas e técnicas para obter bons resultados.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando a confecção e desenvolvimento dos jogos 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.- vídeoaulas;- 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, vídeoaulas, 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

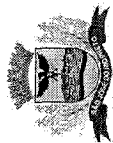
OFICINA: TEATRO		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver a socialização, o improviso, criatividade, coordenação, memorização, oralidade, leitura pesquisa, criatividade, expressão corporal, a imitação de voz, vocabulário, habilidades para 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.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

OFICINA: ARTES MARCIAIS JUDÔ – KARATÊ – JIU-JITSU – KUNG FU

Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver a modalidade, trabalhar a coordenação motora, regras, limites, respeito, alcançando a melhora do comportamento por meio da diversão.	<ul style="list-style-type: none">- Técnicas práticas e teóricas do judô, karatê, jiu-jitsu) exercícios que trabalham a aceitação de regras, respeito mútuo e também as hierarquias, equilíbrio emocional.- Exercícios e golpes que possibilitam a melhora da flexibilidade, coordenação motora, equilíbrio e condicionamento físico.- Elaboração e criação de vídeos lúdicos e recreativos ensinando e trabalhando os fundamentos das modalidades, lateralidade, equilíbrio e desenvolvimento psicomotor de maneira lúdica e possíveis de fazer em casa- Confecção de atividades impressas ensinando o início e história das modalidades aprimorando a leitura e desenvolvimento cognitivo.- vídeoaulas;- 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, vídeoaulas, 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.

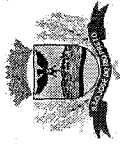


**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA: COLÔNIA DE FÉRIAS		
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades recreativas e de lazer em períodos de recesso escolar;- Explorar espaços externos de lazer e diversão;- Prevenir situações ociosas que ocasionam risco a crianças e adolescentes.	<ul style="list-style-type: none">- Gincanas, competições lúdicas e inclusivas.- 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).	<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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete@educacao.riopreto.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

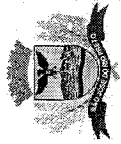
A. Quadro de Recursos Humanos:

NÚCLEO: SEDE

Quant.	Função	Salário	Encargos 40%	Aux. Al.	Aux. Ref.	V.T	C.H/Semanal
1	Auxiliar de Serviços. Gerais	R\$ 1.359,45	R\$543,78	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 77,62	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	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
1	Monitor	R\$ 1.601,96	R\$640,78	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 67,92	40 horas
1	Motorista	R\$ 2.950,00	R\$1.180,00	R\$371,00	-	-	40 horas

NÚCLEO: CEÚ DAS ARTES

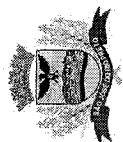
Quant.	Função	Salário	Encargos 40%	Aux. Al.	Aux. Ref.	V.T	C.H/Semanal
2	Auxiliar de Serviços. Gerais	R\$ 1.359,45	R\$543,78	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 77,62	40 horas
1	Auxiliar de Manutenção	R\$ 1.370,69	R\$548,28	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 77,17	40 horas
1	Monitor	R\$ 1.601,96	R\$640,78	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 67,92	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

NÚCLEO: JOÃO PAULO

Quant.	Função	Salário	Encargos 40%	Aux. Al.	Aux. Ref.	V. T	C.H/Semanal
1	Auxiliar de Serviços. Gerais	R\$ 1.359,45	R\$543,78	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 77,62	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
3	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	Monitor	R\$ 1.601,96	R\$640,78	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 67,92	40 horas
1	Pedagogo	R\$ 1.774,10	R\$709,64	R\$270,00	R\$529,00	R\$ 61,04	40 horas

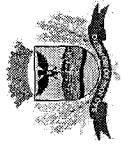


PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

NÚCLEO: CÉU DAS ARTES

Atividades	Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
Atendimento	07h30 às 12h00 e 12h00 às 17h00	X	X	X	X	X
Café da Manhã	07h40	X	X	X	X	X
Almoço	11h40 e 12h10	X	X	X	X	X
Café da Tarde	16h00	X	X	X	X	X
Oficina: Orientação de Estudo	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h00		X			X
Oficina: Iniciação Esportiva	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00	X	X	X		
Oficina: Dança	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00	X		X		
Oficina: Artes- Desenho e Pintura	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00		X			X
Oficina: Natação	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00				X	
Oficina: Capoeira	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00				X	
Oficina: Percussão	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00	X		X		
Oficina: Violão e Musicalização	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00					X
Oficina: Teatro	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00				X	
Oficina: Artes Marciais (Kung Fu e Judô)	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00				X	
Articulação com a Rede	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00	Mensalmente				
Reunião de Equipe Pedagógica	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00	Datas a serem definidas pela SME conforme calendário escolar				
Colônia de Férias	08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00	Anual (Janeiro e Julho)				
Duração do Projeto		De 01 de julho de 2021 à 31 de dezembro de 2021.				

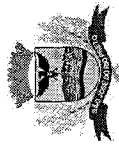
- Todas as quintas-feiras as nossas atividades de natação são realizadas no Núcleo do Jardim Nunes.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

NÚCLEO: JOÃO PAULO/AABB

Atividades	Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
Atendimento	07h00 às 18h00	X	X	X	X	X
Café da Manhã	07h30	X	X	X	X	X
Lanche da Manhã	11h00	X	X	X	X	x
Café da Tarde	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: Iniciação Esportiva	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30	X		X		
Oficina: Jogos Populares	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30	X		X		
Oficina: Natação	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30		X		X	
Oficina: Ética e Cidadania	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30		X		X	
Oficina: Xadrez e Jogos de Tabuleiros	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30					X
Oficina: Recreação	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30					X
Oficina: Dança	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30	X		X		X
Articulação com a Rede	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30	Mensalmente				
Reunião de Equipe Pedagógica	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30	Datas a serem definidas pela SME conforme calendário escolar				
Colônia de Férias	08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h30	Anual (Janeiro e Julho)				
Duração do Projeto	De 01 de julho de 2021 à 31 de dezembro de 2021.					



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

C. Recursos Logísticos

NÚCLEO: SEDE

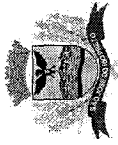
Área de 427,42 m² de terreno com 525,00 m² de construção (prédio de 2 andares), abrangendo as seguintes instalações:

Quantidade	Descrição
01	Despesas de alimentos (Merenda Escolar e Doações) com prateleiras.
01	Refeitório com 6 mesas, 16 bancos com capacidade para 30 pessoas e bebedouro com 4 torneiras.
01	Escritório com arquivos, armários, 3 mesas, 3 computadores.
02	Banheiros: 2 Masculinos, 2 sanitários e 2 pias; 2 Femininos sanitários para cadeirantes.
02	Salas de aula com capacidades variáveis entre 15 e 20 alunos cada, com TV, mesas, mesas e cadeiras, e caixa de som.
01	Salão de dança e teatro com caixa de som.

NÚCLEO: CEU DAS ARTES

Área de 1.925,78 m² de terreno com 603,46 m² de construção, abrangendo as seguintes instalações:

Quantidade	Descrição
01	Cozinha com 1 fogão um com 6 bocas, 1 forno, 1 armários, 1 pia e 1 geladeira.
01	Despesas de alimentos (Merenda Escolar e Doações) com prateleiras.
01	Refeitório com 20 mesas com cadeiras com capacidade para 72 pessoas.
04	Banheiros: 2 Masculinos e 2 Femininos.
02	Salas de aula com 18 carteiras cada, com TV, DVD.

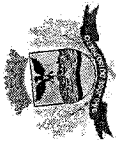


PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

NÚCLEO: JOÃO PAULO/AABB

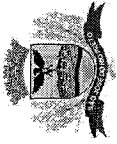
Área de 13.414,02 m² de terreno com 643,87 m² de construção, abrigando as seguintes instalações:

Quantidade	Descrição
01	Despensas de alimentos com 2 Prateleiras para armazenamento de Merenda Escolar e Doações.
01	Almoxarifado com 2 Prateleiras. Espaço utilizado para armazenamento de produtos de limpeza.
01	Refeitório com mesas e cadeiras, 02 pias, com capacidade para 80 pessoas.
01	Sala da Coordenação 3 Mesas, 1 computador, 2 impressoras, 2 arquivos para documentação de alunos da instituição.
02	01 Masculino com 01 mictório coletivo, 05 sanitários, 05 espaços para banho, 01 pia coletiva com 03 torneiras. 01 Feminino com 05 sanitários, 04 espaços para banho, 01 pia coletiva com 03 torneiras.
01	Sala com 01 Televisão, 1 Armário, 1 Mesa do professor, 4 Mesa para atividade, 16 banquetas. Capacidade média para 15 pessoas.
01	Sala de Informática e Pedagógica com 08 computadores, 2 Armários para armazenamento de materiais esportivos, 1 Mesa do professor, 4 Mesa para Atividade, 16 banquetas, Capacidade média para 15 pessoas.
01	Área livre com 02 quiosques, 01 piscina, 01 quadra recreativa, 01 quadra de tênis, 01 quadra poliesportiva e 02 vestiários
01	Área livre.



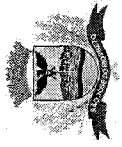
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

IV - PLANO DE APLICAÇÃO		Concedente (Prefeitura)	Total
Natureza de Despesas			
Parte A - Material de Consumo			
A1 - Materiais para Pequenos Reparos e Manutenção. Abraçadeira, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, benjamins, bisnagas, boca de lobo, bocal, boia, brita, brocha, buchas, cabo metálico, cabo, cadeado, cal, calha, canaleta, cano, cimento, circuitos eletrônicos, cola, cerâmicas, condutores de energia, fechaduras, ferro, fita isolante, fonte de energia, gaxetas, gesso, grade, grafite, impermeabilizante, isolantes acústicos e térmicos, interruptores, joelhos, lâmpadas, lavatórios, lima, lixa, lona, luminária, luvas, madeira, mangueira, marco de concreto, massa corrida, maçanetas, niple, parafusos, pias, pigmentos, pincel, pinos e plugs, portas e portais, pregos, ralo, rastelo, reatores, resistência de chuveiros, rolos, rufo, solventes, sifão, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, telha, tela de estuque, tela de sombreamento, tijolo, tinta, tomadas, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro.			
A2 - Utensílios para copa e cozinha. Abridor, afiador, anel de vedação de panela de pressão, artigos de vidro e plástico, bacias, bandeja, bobina de plástico picotado, caldeirão, canecas, colher, concha, copo, copo descartável, descascador, embalagens de pipoca, embalagens de cachorro-quente, escorredor, escumadeira, espátula, espremedor em geral, faca, fósforo, frigideira, garfo, guardanapo descartável, jarra, leiteira, panela, papel alumínio, pano de prato, peneira, plástico filme, prato, ralador, sacolas plásticas, suqueira, tábua de carne, tigelas, toalha de mesa.			
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, micropore, pá para lixo, palha de aço, pano de chão, panos para limpeza, papel higiênico, papel toalha, pente, pente fino, porta sabão/sabonete, removedor, todo, 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, Face shield, luva descartável, máscara de proteção respiratória, produto para tapete sanitizante, tapete sanitizante, termômetro digital infravermelho, totem para álcool em gel.			
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,			
		R\$ 900,00	R\$ 900,00
		R\$ 600,00	R\$ 600,00
		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

	<p>bobina de papel (kraft, offset branco, verniz, presente), borracha, bolas esportivas, boiões, 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, fita, fita adesiva, fita zébrada, 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, maquiagem, massinha, máscaras, moldes, 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 seda, parafina, pavió, pedraria, peão, peteca, pena, pinça, pincel para pintura, pincel atômico, pote plástico, prancha, prendedor, quadro branco, raquete de ping-pong, redes esportivas, 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, varetas de madeira, velcro, zíper.</p>		
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, grampo, grampo, lacre, lápis, livro de ata, livro de ponto, papel sulfite, pasta, pasta suspensa, percevejo, pilha, pinça, pincel atômico, plásticos, porta lápis, pranchetas, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tinta para carimbo, transparência, visor para pasta suspensa.	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
A6 - Combustível		R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00
A7 - Peças para Manutenção do ônibus:	bateria, pneu, amortecedores, vidros, retrovisores, bexigão, entre outros)	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
Total de Materiais de Consumo		R\$ 15.300,00	R\$ 15.300,00
Parte B - Serviços de Terceiros			
B1 - Benefícios (Aux. alimentação; Aux. refeição; Vale transporte)		R\$ 85.408,40	R\$ 85.408,40
B2 - Água e Esgoto (Y14N913316)		R\$ 900,00	R\$ 900,00
B3 - Energia Elétrica (23258199)		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
B4 - Serviço de Telefonia/Internet		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
B5 - Gás		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

B6 - Escritório de Contabilidade		R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00
B7 - Serviços Esporádicos: Assinatura de peritório, correios, dedetização, eletricitista, encadernação, encanador, exames médicos (admissional/demissional/peritório), fotocópias, 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\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
B8 - Aluguel		R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00
B9 - Manutenção e troca de óleo de veículos automotivos		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
B10 - Oficineiro / hora/aula / estagiário / salva vidas		R\$ 171.600,00	R\$ 171.600,00
Total de Serviços de Terceiros		R\$ 347.308,40	R\$ 347.308,40
Parte C - Recursos Humanos			
C1 - Salários		R\$ 230.856,60	R\$ 230.856,60
C2 - Encargos Sociais		R\$ 96.960,00	R\$ 96.960,00
C3 - Benefícios (Ad. T. Ser. e Aux. Família)		R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
C4 - 13º salário		R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
C5 - Encargos Sociais do 13º salário		R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
C6 - Dissídio Rec. Humanos e Benefícios		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C7 - Férias e seus encargos		R\$ 43.569,00	R\$ 43.569,00
C8 - Rescisões		R\$ 125.806,00	R\$ 125.806,00
Total de Recursos Humanos		R\$ 558.391,60	R\$ 558.391,60
Total Geral (Mat. Consumo + Serv. Terceiros + Recursos Humanos)		R\$ 921.000,00	R\$ 921.000,00

35



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\$ 62.998,10	R\$ 61.036,10	R\$ 69.071,10
Material de Consumo	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Serviços de Terceiros	R\$ 57.914,60	R\$ 60.794,60	R\$ 56.429,80
Total Mensal	R\$ 123.462,70	R\$ 124.380,70	R\$ 128.050,90
Meta	out/21	nov/21	dez/21
Recursos Humanos	R\$ 62.267,10	R\$ 80.421,10	R\$ 96.792,10
Material de Consumo	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
Serviços de Terceiros	R\$ 57.465,00	R\$ 56.385,00	R\$ 58.319,40
Total Mensal	R\$ 122.282,10	R\$ 139.356,10	R\$ 157.661,50
Total da vigência da parceria (01/07/2021 a 31/12/2021)			R\$ 795.194,00
Rescisões Contratuais			R\$ 125.806,00
Férias e seus encargos (*somados no total da vigência da parceria)			R\$ 43.569,00
Previsão do Valor Global			R\$ 921.000,00



**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.