



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PLANO DE TRABALHO

ACÇÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

Instituto Riopretense dos Cegos Trabalhadores

I- DADOS CADASTRAIS	
1. Dados cadastrais da Entidade – Proponente: Centro de Reabilitação Visual - Instituto dos Cegos.	
Município/Estado: São José do Rio Preto, SP.	CNPJ: 47.521.935/0001-87
Endereço da sede: Rua Dr. Cléo Oliveira Roma, nº 200	
Telefone: (17) 3355-5000	E-mail: irtc_@hotmail.com
Site: www.intitutodoscegos.org.br	
Nº da Conta Corrente: 21558-9	Código do Banco: 001
Nº da Agência: 2502-x	Praça de Pagamento: S.J.Rio Preto
2. Dados cadastrais do Dirigente da Entidade	
Nome: Claudionor Antônio Zirolto Junior	
Cargo/Função: Presidente	Data da Posse:
E-mail: prestacaodecontas.irtc@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:

Na região de atendimento da macroárea HB, conforme dados atualizados em 2018, o perfil das famílias inscritas no Cadastro Único é: 1938 famílias cadastradas, dessas, 210 famílias em situação de extrema pobreza com crianças, 58 famílias em situação de extrema pobreza com PCD, 159 famílias em situação pobreza com crianças e 21 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, autoprovocada, violência sexual entre outras. Em conformidade com os dados da Secretaria Municipal de Educação por meio do Departamento de Demanda Escolar, há 3650 alunos matriculados na região.

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: 35 crianças e adolescentes, regularmente matriculados no ensino fundamental (podendo haver variação de 10% no número de atendimentos).
- Faixa etária de atendimento: 3 a 14 anos (crianças e adolescentes).

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:

São assistidos 35 alunos (de 03 a 14 anos) pactuados no projeto. Sendo 16 no período da manhã e 19 no período da tarde.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

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**

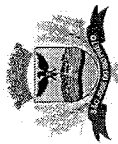
Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

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.

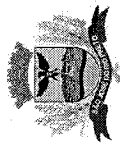
8 - Prazo de execução:

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.			
OFICINA: ORIENTAÇÃO DE ESTUDO			
Objetivos	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação	
- 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 à melhoria na comunicação e expressão; - incentivar a leitura e escrita, por meio de apresentação de diferentes textos.	- estar em contato direto com as escolas dos alunos pactuados no projeto, com o objetivo de participar e construir juntos o plano de atendimento do aluno incluído; - adaptar materiais de acordo com a necessidade do aluno, com base na Avaliação Funcional da Visão realizada na OSC, sendo através de relatórios, também enviados para as escolas; - as adaptações são individuais – Braille, escrita ampliada, escrita ampliada em caixa alta e negritada, adaptações sensoriais, leitura de imagens, audiodescrições e adaptações focadas na surdocegueira; - grupos de whatsapp e reuniões constantes com professores das escolas onde os alunos pactuados estão inseridos e NAEs para juntos pensarmos e colocarmos em prática a construção das atividades. Além de estudar o currículo escolar, precisamos deixar as atividades acessíveis, motivadoras e que possam acrescentar na evolução de cada criança; - orientações através de vídeos e/ou de maneira presencial (no ato da entrega das atividades) para pais ou responsável, assim suprem as dúvidas e a orientação fica focada em cada aluno – destacamos posicionamento do aluno, clareza, tempo e como orientar a criança; - entrega das atividades in loco – isso ajudará aos pais que não possuem carros próprios e/ou condições de buscar as atividades, já que estão cuidando dos filhos (muitos deles não usam máscaras, possuem locomoção em defasagem e são do grupo de risco).	- 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 de 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).	

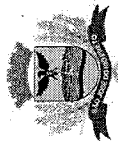


**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Atividades Pedagógicas (sala de recursos)		Ações/Metodologia	Indicadores/ Avaliação
Objetivos			
As atividades pedagógicas em sala de recursos têm como papel principal, em relação ao aluno: - Desenvolver estratégias direcionadas ao seu aprendizado; - Suprir sua defasagem educacional; - Reger ações nas quais a inclusão seja colocada em prática; - Encaminhar, sempre que necessário, a outros serviços (neurologistas, psiquiatras, fonoaudiólogos entre outros) para o melhor desenvolvimento pedagógico; - Proporcionar um ambiente estimulador, buscando as competências pedagógicas e a inclusão escolar e social; - Estimular suas potencialidades e através delas prover o aprendizado; - Possibilitar ao deficiente visual um aprendizado onde ele possa ser visto além de sua deficiência; - Oferecer autonomia e independência, na escrita, leitura, alfabetização e no ir e vir.		Em período de pandemia Covid19, as ações metodológicas deverão trabalhar a cerca de plantões presenciais tomando todas as medidas de proteção prevista pela OMS (Organização Mundial da Saúde), atendimentos de hora em hora marcados antecipadamente pelos assistidos e para que dê tempo de realizar a higienização da sala e todos os objetos utilizados. Aos assistidos que não poderão participar dos plantões presenciais, os monitores/pedagogos facilitarão a aprendizagem através de materiais adaptados a ela e as entregas acontecerão em sistema de drive thru. Assim para que nossos objetivos sejam alcançados, um trabalho multidisciplinar será necessário. Através de uma triagem (com todos os cuidados e equipamentos individuais de proteção), realizada pela equipe o professor pedagogo terá um direcionamento de linha de trabalho específica para aquele determinado aluno, ou seja, sua história, suas limitações e sua bagagem educacional. Prover reuniões via aplicativos acessíveis de maneira mensal com professores e equipe escolar na qual o aluno está inserido. Fazer encaminhamentos para outros profissionais para que juntos possam direcionar a evolução do aluno. Empoderar os alunos através de suas potencialidades com aulas presenciais através de plantões, teleaulas, vídeos diversificados e com orientações sobre informática, judô, musicalização, oficina de leitura, jardim sensorial, Braille, sorobã, atividades de locomoção e vida diária, para que juntos possamos ter o desenvolvimento pleno do aluno. Divulgar em redes sociais o trabalho realizado pela OSC, para que assim a comunidade possa entender um pouco mais sobre o mundo da pessoa com deficiência. Vídeoaulas, materiais impressos, construção de rotina de trabalho – professores, coordenador, equipe, selecionar o retorno por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). Busca ativa (visita na casa dos alunos).	Preenchimento do diário de atendimento virtual diariamente no programa específico do Centro de Reabilitação Visual – Instituto dos Cegos – Menuger - (frequência, atividade realizada e evolução); Relatório escolar (local onde o aluno está inserido); Registro fotográfico; Pesquisa de satisfação, com famílias e as crianças semestralmente; Site oficial alimentado semanalmente e redes sociais como: Facebook e Instagram; Atividades confeccionadas e adaptadas pela equipe; Arquivo fotográfico, vídeos e prints de tela de conversas e orientações disponibilizadas aos alunos e familiares; Relatório anual realizado pelo pedagogo com a descrição do desempenho do aluno. 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 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)

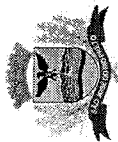
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



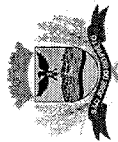
**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA de Informática		
Objetivos	Ações/Metodologia	Indicadores/ Avaliação
- Conseguir com que os alunos se interessem mais na área de tecnologia assistiva. - Possibilitar o processo de aprendizagem, otimizando as potencialidades de cada aluno; - Conseguir o máximo que esses alunos tenham uma vida independente, obter mais autonomia na vida cotidiana, qualidade de vida e inclusão tecnológica e social; - Adotar estratégias que resultam em efeitos significativos na busca da aprendizagem; - Desenvolver habilidades de criatividade e atitudes; Desenvolver a autoestima e autoconfiança no aluno, afluindo suas habilidades de interação com os meios digitais da vida moderna,	Por conta da COVID-19, alunos não presente na OSC, terão semanalmente vídeos informativos, orientações de manuseio e instalações aplicativos ou programas em celulares/computador, acesso a internet através de recursos de acessibilidade, apoio aos alunos e famílias nos grupos de whats App. E aos alunos presentes no IRCT, irão seguir todas as recomendações do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A cada uso, todos os aparelhos eletrônicos, equipamentos, mesa, fone de ouvido, entre outros, serão higienizados com álcool isopropílico 75%. Familiarizar o aluno com noções e conceitos básicos em informática, através do leitor de tela NVDA. Aprender a utilizar o hardware linha Braille, Scanner acessíveis com o programa openbook, máquina de escrever Braille eletrônica que tem o retorno em áudio, lupa eletrônica ou ampliador Topaz que amplia textos e desenhos, recurso para baixa visão. Ace Plus um dispositivo que lê em alto som materiais impressos. Uso de teclado e monitor ampliado, utilizando também o teclado colmeia que é ideal para pessoas com baixa visão e dificuldades motoras. Fazer o uso de celulares com recursos de acessibilidade como o <i>talkback</i> no <i>Android</i> e <i>voiceover</i> no <i>iOS</i>. Uso da Impressora Braille Index Basic D, impressão em folha de formulário contínuo. Permite escrita interpondo. Videoaulas, materiais impressos, construção de rotina de trabalho – professores, coordenador, equipe, selecionar os retorno por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas). Busca ativa (visita na casa dos alunos).	Preenchimento do diário de atendimento virtual diariamente no programa específico do Centro de Reabilitação Visual – Instituto dos Cegos. (frequência, atividade realizada e evolução). Registro fotográfico e vídeos durante as atividades executadas pelos alunos na OSC. Registro e divulgação de tutoriais através de vídeos divulgados nas mídias sociais e site da OSC. Relatório anual realizado pelo monitor com a descrição do desempenho do aluno. 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 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)



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA de Esportes				Indicadores/ Avaliação
Objetivos		Ações/Metodologia		
- Descobrir o mundo seu corpo e suas capacidades; - Estimular a psicomotricidade; - Experimentar novos movimentos e domínios corpóreos; - Melhorar a coordenação motora; - Ampliar o seu acervo motor; - Melhorar o tônus muscular; - Fortalecer os membros inferiores e superiores; - Aprender sobre o respeito com o grupo e com o próximo; - Estimular a autoconfiança.		Os objetivos frente à pandemia Covid19 serão realizados através de ações e orientações por vídeos gravados uma vez por semana e enviados por grupo de whatsapp e alimentados em nossas redes sociais. Videoaulas, materiais impressos, construção de rotina de trabalho – professores, coordenador, equipe, selecionar os retornos por aluno em enviar ao coordenador (on-line e das atividades impressas. Busca ativa (visita na casa dos alunos)		Preenchimento do diário de atendimento virtual diariamente no programa específico do Centro de Reabilitação Visual – Instituto dos Cegos. (frequência, atividade realizada e evolução); Vídeos gravados semanalmente; Registro fotográfico; Site oficial alimentado semanalmente e redes sociais como: Facebook e Instagram; Arquivo fotográfico, vídeos e prints de tela de conversas e orientações disponibilizadas aos alunos e familiares; Relatório anual realizado pelo pedagogo com a descrição do desempenho do aluno. 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 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).



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

OFICINA de Atividades Lúdicas	Objetivos	Ações/Metodologia	Indicadores/ Avaliação
- Entender que as lúdicas são muito importantes, pois funciona como ferramenta para o desenvolvimento psicológico, social e cognitivo da criança, afinal através das brincadeiras a mesma adquiri conhecimento e supera limitações; - Estimular através de atividades lúdicas, afeta positivamente as crianças. Tendo em vista que influenciam no desenvolvimento de habilidades sensoriais e motoras (muito importantes para as crianças com deficiência visual), como por exemplo: coordenação motora, equilíbrio físico, raciocínio e interação social; - Desenvolver habilidades psicomotoras. São elas: esquema corporal, motricidade ampla, motricidade fina, percepção espacial, percepção temporal; - Fazer o máximo para que os alunos tenham uma vida independente, com mais autonomia e melhor qualidade de vida; - Desenvolver habilidades de criatividade e atitudes.	Devido ao COVID-19, os alunos que não estão frequentando nosso Plantão Pedagógico no Centro de Reabilitação Visual – Instituto dos Cegos terão acesso a vídeos informativos (disponíveis em nosso site oficial e através da ferramenta de comunicação <i>Whats App</i>), as famílias receberão apoio e também orientações para realização de atividade (avaliaremos cada caso para saber qual o método mais funcional a ser aplicado) e adaptação dos materiais que estão sendo enviados pela escola regular, respeitando a especificidade de cada aluno. Aos alunos que frequentam o Plantão Pedagógico, estaremos seguindo todas as recomendações da OMS (Organização Mundial de Saúde), fazendo o uso dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e higienizando-os corretamente. Todos os materiais pedagógicos utilizados nos atendimentos serão higienizados anteriormente e posteriormente com álcool 70%. Vídeoaula, matérias impressos, construção de rotina de trabalho, busca ativa (visita na casa dos aluno). ATIVIDADES LÚDICAS QUE SERÃO TRABALHADAS: - Descobrir os sons; - Curiosidade sensorial; - Jogo de orientação; - Meu mestre mandou; - O que é o que é? ; - Blocos de construção; - Massa de modelar; - Jogo da velha adaptado.	Preenchimento do diário de atendimento virtual. Realizado diariamente no programa específico do Centro de Reabilitação Visual – Instituto dos Cegos deverá constar: frequência, atividade realizada e evolução de cada aluno. Registros fotográficos e em vídeos, produzidos durante a realização das atividades, que serão executadas pelos alunos da OSC. Produção de tutoriais nos formatos: vídeo e sequência fotográfica. As divulgações dos mesmos serão feitas em nossas mídias sociais e no site oficial da OSC. Produção de relatórios diários, constando todos os trabalhos realizados pelos profissionais responsáveis e também relatando o desempenho e evolução de cada aluno em determinada atividade. Realização do relatório anual. O mesmo será feito pelo monitor responsável, apresentando com descrição detalhada o desempenho e evolução de cada aluno. Rotinas de professores (semanais e mensais) das atividades desenvolvidas durante o período de pandemia, lista de matriculados, alunos atendidos e atingidos, vídeoaulas, fotos, vídeos, lives, entrega de material impresso e lista com devolutivas devidamente assinada, vídeos da crianças executando atividades impressa, print da tela do whatsapp, lista de busca ativa dos alunos, feedback de mensagem dos pais, entrevista / questionários.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

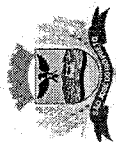
Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15035-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete@educacao.riopreto.br - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

A. Quadro de Recursos Humanos:

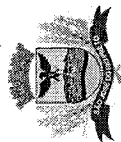
Quant.	Função	Salário	Encargos 40%	Cesta Básica	Aux. Ref.	V.T	C.H/Semanal
1	Aux. Limpeza	R\$: 1.370,00	R\$: 548,00	R\$: 270,00	-	R\$: 154,00	40 horas
1	Cuidadora	R\$: 1.413,80	R\$: 565,52	R\$: 270,00	-	R\$: 154,00	40 horas
1	Cozinha	R\$: 1.573,00	R\$: 629,20	R\$: 270,00	-	R\$: 154,00	40 horas
1	Encarregado ADM	R\$: 2.869,38	-	R\$: 270,00	-	-	40 horas
4	Monitor escolar	R\$: 1.683,40	R\$: 673,36	R\$: 270,00	-	R\$: 154,00	40 horas
1	Pedagogo	R\$: 2.827,65	R\$: 1.131,06	R\$: 270,00	-	-	30 horas



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

B. Cronograma de Atividades

Atividades	Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
Atendimento	07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00	X	X	X	X	X
Café da Manhã	07:30	X	X	X	X	X
Almoço	10:30 e 11:30	X	X	X	X	X
Lanche da Tarde	14:30	X	X	X	X	X
Oficina de Orientação de Estudo	10:30 às 11:30 (conforme demanda)	X	X	X	X	X
Oficina de Atividades Pedagógicas	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 (atendimento individual ou em grupo com base em lista de horário individual de cada aluno assistido e respeitando as normas e Leis ao novo coronavírus).	X	X	X	X	X
Oficina de Esportes	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 (atendimento individual ou em grupo com base em lista de horário individual de cada aluno assistido e respeitando as normas e Leis ao novo coronavírus).	X	X	X	X	X
Oficina de Informática	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 (atendimento individual ou em grupo com base em lista de horário individual de cada aluno assistido e respeitando as normas e Leis ao novo coronavírus).	X	X	X	X	X
Oficina de Atividades Lúdicas	11:30 às 13:00 (atendimento individual ou em grupo com base em lista de horário individual de cada aluno assistido e respeitando as normas e Leis ao novo coronavírus).	X	X	X	X	X
Articulação com a Rede	08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30	Mensalmente				
Reunião de Equipe Pedagógica	08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30	Datas a serem definidas pela SME, conforme calendário escolar.				
Colônia de Férias	08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30	Anual (Janeiro e Julho)				

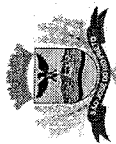


**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

C. Recursos Logísticos

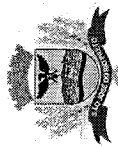
Área de 2.600 m² de terreno com 843,16 m² de construção, abrigando as seguintes instalações:

Quantidade	Descrição
01	Cozinha c/2 fogões industriais, 2 fornos industriais, armários brancos parede revestida inteira, 2 pias, 1 freezer, 1 geladeira comercial com 6 portas, 3 exaustores e câmera de monitoramento.
01	Sala com 2 pias, 2 mesas, ventiladores de teto, 2 geladeiras, 9 cadeiras e câmera de monitoramento.
02	Despesas de alimentos (Merenda Escolar e Doações) com prateleiras e mesas.
01	Refeitório com 9 mesas, 18 bancos com capacidade para 72 pessoas, bebedouro com 4 torneiras, duas pias para higiene e câmera de monitoramento
01	Escritório com arquivos, armários, 3 mesas, 2 computadores, 11 câmeras de monitoramento e equipamento de monitoramento de ambientes.
05	Banheiros: 2 Masculinos com 2 mictórios, 3 sanitários e 2 pias; 2 Femininos com 4 sanitários e 3 pias e um para cadeirantes.
03	Salas de aula com capacidades variáveis entre 15 e 30 alunos cada, com TV, DVD, computadores, mesas, cadeiras tipo universitários, projetor, instrumentos musicais, equipamento de som e imagem e câmeras de monitoramento.
01	Sala de costura com 09 máquinas e instalações elétricas adequadas.
01	Quadra poliesportiva
01	Sala dos monitores com armários, mesa, cadeiras, materiais esportivos, materiais de Educação Artística, Materiais Didáticos, Materiais de Consumo etc.
01	Área livre – gramada.
02	Jardins
01	Despesa geral com equipamentos de manutenção: escadas, carriola, serras, podadores, assopradores de folhas etc.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

IV – PLANO DE APLICAÇÃO			
Natureza de Despesas	Parte A - Material de Consumo		Total
	Concedente (Prefeitura)		
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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A2 - Utensílios para copa e cozinha. Abridor, bacia, bandeja, caldeirão, colher, concha, copo, copo descartável (grande), escumadeira, faca, fósforo, frigideira, garfo, guardanapo descartável, jarra, panela, pano de prato, peneira, prato, tábua de carne, tigela, toalha de mesa.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A3.1 - Material – Protocolo Sanitário Alcool 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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A4 - Material para Oficinas. Folhas de sulfite brancas e coloridas, sulfítão A3, canetas <i>pilot</i> ponta grossa, lápis, borrachas, apontadores, canetas hidrográficas, giz de cera, caneta, folha braille, marcadores para retro projetor, marcadores coloridos, cartolina, papel cartão, papel kraft, papel pardo, EVA micro ondulado, papel verniz, papel crepom, papel laminado, cola branca, cola de bastão, cola quente refil e revolver, lápis de cor, cola glitter e colorida, barbaante, massa de modelar, glitter, caderno, caderno com pauta ampliada, caderno de desenho, agulha, alfinete, algodão, anilina, argila, bola esportiva, botões, brinquedo educativo, luva, palitos de sorvete, pincel para pintura, potes plásticos, prendedor, régua, spray colorido, tecidos, tela, tinta, tinta para tecido.	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

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, 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, transparência.		R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
Total de Materiais de Consumo		R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00
Parte B - Serviços de Terceiros			
B1 - Benefícios (Aux. alimentação; Aux. refeição; Vale transporte)		R\$ 17.352,00	R\$ 17.352,00
B2 - Água e Esgoto		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B3 - Energia Elétrica		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B4 - Serviço de Telefonia/Internet		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B5 - Gás		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B6 - Escritório de Contabilidade		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
B7 - Serviços Esporádicos:		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total de Serviços de Terceiros		R\$ 23.352,00	R\$ 23.352,00
Parte C - Recursos Humanos			
C1 - Salários		R\$ 100.724,58	R\$ 100.724,58
C2 - Encargos Sociais		R\$ 33.403,30	R\$ 33.403,30
C3 - Benefícios (Ad. T. Ser. e Aux. Família)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C4 - 13º salário		R\$ 16.787,43	R\$ 16.787,43
C5 - Encargos Sociais do 13º salário		R\$ 5.567,22	R\$ 5.567,22
C6 - Dissídio Rec. Humanos e Benefícios		R\$ 0,00	R\$ 0,00
C7 - Férias e seus encargos		R\$ 14.859,74	R\$ 14.859,74
C8 - Rescisões		R\$ 46.255,17	R\$ 46.255,17
Total de Recursos Humanos		R\$ 217.597,46	R\$ 217.597,46
Total Geral (Mat. Consumo + Serv. Terceiros + Recursos Humanos)		R\$ 244.099,46	R\$ 244.099,46



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

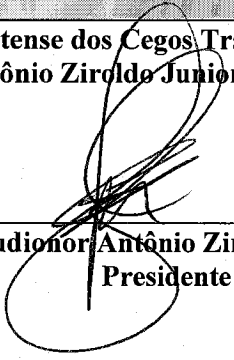
V- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Concedente: Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Secretaria Municipal de Educação			
Meta	jul/21	ago/21	set/21
Recursos Humanos	R\$ 22.354,65	R\$ 22.354,65	R\$ 22.354,65
Material de Consumo	R\$ 525,00	R\$ 525,00	R\$ 525,00
Serviços de Terceiros	R\$ 3.892,00	R\$ 3.892,00	R\$ 3.892,00
Total Mensal	R\$ 26.771,65	R\$ 26.771,65	R\$ 26.771,65
Meta	out/21	nov/21	dez/21
Recursos Humanos	R\$ 22.354,65	R\$ 30.748,36	R\$ 51.175,33
Material de Consumo	R\$ 525,00	R\$ 525,00	R\$ 525,00
Serviços de Terceiros	R\$ 3.892,00	R\$ 3.892,00	R\$ 3.892,00
Total Mensal	R\$ 26.771,65	R\$ 35.165,36	R\$ 55.592,33
Total da vigência da parceria (01/07/2021 a 31/12/2021)			R\$ 197.844,29
Rescisões Contratuais			R\$ 46.255,17
Férias e seus encargos (*somados no total da vigência da parceria)			R\$ 14.859,74
Previsão do Valor Global			R\$ 244.099,46



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

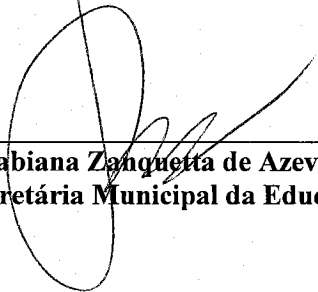
VI – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nome da Entidade: Instituto Riopretense dos Cegos Trabalhadores
Nome do Dirigente: Claudionor Antônio Zirolde Junior
Cargo: Presidente



Claudionor Antônio Zirolde Junior
Presidente

VII – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE



Fabiana Zanquetta de Azevedo
Secretária Municipal da Educação

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