



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 19/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ.

Credenciamento nº 30/2017

Processo de Dispensa ou Inexigibilidade nº 019/2023

Por este instrumento particular de Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.588.950/0001-80, com sede na Av. Alberto Andaló, nº 3030, Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua: General Glicério nº 3947, Bairro Imperial, doravante denominada SECRETARIA, representada neste ato por seu titular Fabiana Zanquetta de Azevedo, autorizada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 17.703/2017, autorizada pelo Sr. Prefeito do Município, em razão da competência de delegação atribuída por Decreto Municipal nº 17.703/2017, e CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, inscrita no CNPJ sob n. 59.998.211/0001-08, com sede na Rua Silva Jardim, nº 3925 – Bairro: Santa Cruz, São José do Rio Preto, representada neste ato por seu dirigente João Deovaldo Rondina, resolvem celebrar o presente mediante a estipulação das seguintes cláusulas, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 19.611/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - Constitui objeto do presente instrumento a execução de **Oficinas Educativas Complementares**, em contraturno escolar, em atendimento aos alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais na Rede Municipal de Ensino.

PARÁGRAFO ÚNICO: O plano de trabalho (Anexo I), aprovado pela SECRETARIA, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - Para a execução do objeto pactuado na Cláusula Primeira, a SECRETARIA e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL terão as seguintes obrigações:

II- São obrigações da SECRETARIA:

- 1) repassar os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria, previstos no cronograma de desembolso constante do plano de trabalho;

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
EDUCAÇÃO**

- 2) propor, receber, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo, bem como do plano de trabalho, desde que não implique em alteração do objeto;
- 3) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive reorientando as ações, caso seja necessário, de modo a evitar descontinuidade do objeto pactuado;
- 4) orientar, por escrito, a OSC quanto a procedimentos técnicos e operacionais em consonância com as diretrizes contidas nas legislações vigentes;
- 5) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto no caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- 6) designar, por Portaria específica (Anexo II) publicada em meio oficial de comunicação, o gestor desta parceria, responsabilizando-se por providenciar sua substituição na hipótese do mesmo se desligar ou se ausentar temporariamente desta função, assumindo o Secretário Municipal, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- 7) designar, por Portaria publicada em meio oficial de comunicação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório quadrimestral emitido pelo gestor, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela OSC;
- 8) caberá ao Secretário Municipal emitir manifestação conclusiva de análise da prestação de contas final, com base nos pareceres técnicos apresentados, a respeito da aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas;
- 9) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- 10) assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam as políticas públicas;
- 11) ceder, para a execução das ações, se for o caso, bens móveis adquiridos com recursos próprios ou de outras fontes de recursos, os quais ficarão na posse da OSC, pelo prazo de vigência do ajuste, incluindo eventuais prorrogações;
- 12) formalizar as cessões dos móveis através de termo próprio que conterá uma lista anexa, descrevendo os bens, seus quantitativos e números de patrimônios;
- 13) disponibilizar informações sobre a parceria ora celebrada, conforme disposto no artigo 4º do Decreto Municipal nº 19.611/2023;
- 14) expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente às contas apresentadas, ressalvado o julgamento dos órgãos de Controle Externo;
- 15) instruir em processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes a Seleção, Celebração, Execução e Prestação de Contas, bem como eventuais alterações através de aditamentos e/ou apostilamentos;
- 16) fornecer manual de orientação, por ocasião da celebração das parcerias;
- 17) notificar a OSC, no caso de constatação de irregularidades, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

- 18) suspender novos repasses aos inadimplentes;
- 19) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

III - São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o plano de trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
- 2) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela SECRETARIA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução do objeto do presente ajuste, conforme cláusula primeira e plano de trabalho;
- 3) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, e demais legislações pertinentes em consonância com o disposto no presente Termo;
- 4) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da parceria em instituição bancária pública;
- 5) aplicar os recursos no mercado financeiro, enquanto não utilizados;
- 6) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados;
- 7) responsabilizar-se pela guarda, manutenção e conservação dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela SECRETARIA ou adquiridos com recursos públicos, responsabilizando-se, ainda, por suas devoluções em perfeitas condições, ressalvados os desgastes e depreciações normais decorrentes do uso;
- 8) prestar a SECRETARIA, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação referente ao adequado atendimento ao objeto do presente;
- 9) efetuar, no prazo a ser estipulado pela SECRETARIA, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 10) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro, dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 11) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- 12) permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, aos processos, documentos e informações referentes a execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução das atividades, permitindo o acompanhamento **in loco** e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

- 13) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade e normas específicas que regulamentam a contabilidade do terceiro setor;
- 14) manter registros, arquivos, controles contábeis e documentos originais que compõem a prestação de contas (física e financeira), durante o prazo de 10 (dez) anos, contados da apresentação de contas final, sem prejuízo dos demais prazos exigidos em lei;
- 15) manter a documentação arquivada nas dependências da entidade, à disposição dos órgãos fiscalizadores, na hipótese da OSC utilizar serviços de contabilidade de terceiros;
- 16) informar à Secretaria, as alterações na composição de sua diretoria e/ou em seu Estatuto Social, devidamente registradas em cartório;
- 17) manter, durante a execução da parceria, a regularidade das certidões de débitos;
- 18) divulgar na internet, preferencialmente em seu site e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blogs, redes sociais, ou outros, bem como em locais visíveis de sua sede social e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, as informações sobre a parceria ora celebrada com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 19.611/2023;
- 19) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- 20) comunicar à SECRETARIA, por escrito e imediatamente, todo fato relevante que prejudique o cumprimento do objeto da parceria;
- 21) submeter à SECRETARIA, previamente, e por escrito, eventuais pretensões de alterações no plano de trabalho e cronograma de desembolso, desde que não altere o objeto;
- 22) destacar a participação do MUNICÍPIO e da SECRETARIA, em toda e qualquer ação promocional divulgada nos meios de comunicação, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- 23) observar as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos dispositivos legais e estatutários em vigor;
- 24) prestar contas na forma e nos prazos estabelecidos neste termo e em conformidade com as instruções específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 25) recolher ao erário municipal eventual saldo de recursos não utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão da parceria;
- 26) observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência, realizando pesquisas de preços nas compras e contratações efetuadas pela OSC, feitas com os recursos financeiros da parceria, conforme disposto no art. 61 do Decreto Municipal nº 19.611/2023;
- 27) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 28) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de contratação ou remuneração a qualquer título, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

I - São de competência do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação as ações de acompanhamento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, que serão executadas conforme periodicidade e demais procedimentos estabelecidos em atos normativos setoriais.

II - A gestão da parceria será realizada pelo agente público lotado na Secretaria da pasta, designado por Portaria específica.

III - São obrigações do gestor:

1) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, inclusive por meio de visitas **in loco**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos, apoiando o alcance das metas e dos resultados;

1.1 – as visitas técnicas **in loco** poderão ser realizadas diretamente pelo gestor da parceria ou por outros servidores mediante sua coordenação, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos e metas.

1.1.1 - A OSC deverá ser comunicada previamente, com no mínimo, dois dias úteis anteriores à realização da visita técnica **in loco**.

1.1.2 - O resultado da visita técnica **in loco** será circunstanciado em relatório de visita técnica **in loco** e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências.

1.2. Para fins de acompanhamento da execução poderão ser realizadas pesquisas de satisfação com os beneficiários diretos ou indiretos da parceria com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem à possibilidade de melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC parceira, a contribuição com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

2) formalizar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

3) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

4) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, subsidiando a Comissão de Monitoramento e avaliação com informações necessárias acerca do andamento da parceria.

4.1) O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

4.1.1) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

4.1.2) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

4.1.3) irregularidades apuradas, providências a serem tomadas, prazo para solução e data de retorno para verificação do pleno atendimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

- 4.1.4) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;
- 4.1.5) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo ou quando houver evidência de existência de ato irregular, nos termos do disposto no art. 80 do Decreto Municipal nº 19.611/2023;
- 4.1.6) análise das eventuais auditorias realizadas pelo Controle Interno ou Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como suas conclusões, e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

4.2 - O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento, e após, devolvido ao gestor da parceria para conhecimento das recomendações ou providências a serem adotadas.

5) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas anual ou final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

5.1) O parecer técnico conclusivo do gestor subsidiará a manifestação conclusiva do(a) Secretário(a) Municipal responsável pela parceria sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL DO REPASSE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Para a execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor global de até R\$ 1.258.880,40 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta centavos) conforme cronograma de desembolso, constante do plano de trabalho aprovado.

II - O valor previsto acima poderá ser alterado mediante Termo Aditivo em caso de acréscimos ou supressões.

III - As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 9

Unidade: 2

Natureza da Despesa: 335039

Ficha: 384

Fonte de Recurso: 1

IV - Em eventuais termos aditivos, indicar-se-ão os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - Os repasses financeiros transferidos no âmbito desta parceria serão liberados em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, em parcelas mensais e consecutivas a serem creditadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, em conta específica indicada pela OSC.

II - Os recursos serão repassados, após o ateste da Planilha de Previsão de Despesas pelo gestor da parceria.

III - A OSC deverá encaminhar para a SECRETARIA, até o dia 10 (dez) de cada mês, a planilha de previsão de despesas do mês subsequente, bem como os demais documentos exigidos pela mesma, que serão conferidos e, caso a documentação apresentar inconsistências, pendências ou algum documento estiver preenchido de forma incorreta, a documentação será devolvida para que a entidade providencie as devidas correções;

IV - A liberação da terceira parcela do cronograma de desembolso fica condicionada ao envio para análise, dentro da plataforma eletrônica, da prestação de contas da primeira e assim sucessivamente, bem como à verificação da regularidade previdenciária e fiscal através da OSC;

V - As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas, até o saneamento das mesmas, quando:

- a) houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;
- b) verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste termo de colaboração;
- c) a OSC deixar de prestar contas da parcela anteriormente recebida, nos termos do inciso IV desta Cláusula e do § 2º do art. 56 do Decreto Municipal nº 19.611/2023;
- d) a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo; e
- e) não apresentar regularidade de certidões fiscais.

CLÁUSULA SEXTA- DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

I - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica de titularidade da entidade, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública;

II - A OSC deverá no período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e sua efetiva utilização, aplicar os recursos em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

III - Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

IV - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.

V - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

VI - Iniciada a vigência da parceria, na hipótese de ocorrer o atraso na liberação dos recursos, fica autorizado o ressarcimento das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela OSC, no cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

VII - Os dados financeiros decorrentes serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de despesas realizadas e débitos bancários.

VIII - A OSC deverá efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

IX - A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência deste termo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo legal de devolução do saldo remanescente, previsto no art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

X - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e não utilizados, serão devolvidos à Administração Pública Municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

XI - Durante a vigência da parceria, eventual saldo financeiro não utilizado dentro do ano fiscal será mantido na conta específica da parceria para liquidação em janeiro de despesas contraídas e não pagas no mês de dezembro, bem como para restituição ao erário de valores a serem devolvidos, caso haja.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

I - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às legislações pertinentes, sendo vedado:

- 1) despesas a título de taxas e tarifas bancárias;
- 2) despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

- 3) utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- 4) realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste ajuste;
 - 4.1) O pagamento em data posterior só será aceito quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
- 5) pagamento de indenizações de aviso prévio quando da dispensa de funcionários vinculados ao Termo de Colaboração, devendo o referido aviso ser cumprido de acordo com a legislação vigente;
- 6) pagamento de horas extras com recursos do presente Termo, excetuando-se situações estritamente necessárias e devidamente autorizadas pela SECRETARIA;
- 7) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não esteja ligado diretamente à execução do objeto;
- 8) pagamento de vale transporte fora dos limites do município;
- 9) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 10) pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação dos recursos financeiros;
- 11) utilizar os recursos para pagamento de despesa alheia ao objeto da parceria.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E AS HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO

I - O presente Termo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Municipalidade, vigorando a partir da data de 01/01/2024, com término de seus efeitos na data de 30/06/2025; podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda 60 (sessenta) meses, através de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da SECRETARIA, por período equivalente ao atraso.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSC, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos.

I - 1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

I - 2. Caso a plataforma eletrônica de que trata o item 1 anterior não esteja disponível, poderão ser utilizados meios físicos para entrega da prestação de contas, observando, no mínimo, o disposto no inciso V do § 1º do art. 4º do Decreto Municipal nº 19.611/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO

II - O dever de prestar contas inicia-se com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e termina com a avaliação final das contas e demonstração dos resultados.

III - A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

III. 1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

IV - Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste termo de colaboração e respectivo plano de trabalho ou quando houver evidência de ato irregular.

IV. 1. A OSC deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas ou dos objetivos pactuados.

V - Compete a Secretaria Municipal da Fazenda, por intermédio do Departamento de Prestação de Contas, a análise dos documentos previstos no art. 87 do Decreto Municipal nº 19.611/23 que ficarão à disposição do gestor e do Secretário Municipal, bem como dos órgãos de Controle Interno e Externo, bem como a emissão do Parecer Financeiro que contemplará:

- a) O exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- b) A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no demonstrativo de receita e despesa e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria;
- c) A verificação do cumprimento das normas pertinentes.

VI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1 - Para fins de prestação de contas **mensal**, a OSC deverá construir e enviar para análise, na Plataforma Eletrônica, em até 28 (vinte e oito) dias após o encerramento de cada mês:

1.1 - documentos comprobatórios das despesas, tais como, notas fiscais; cupom fiscal; faturas; recibos; holerites e recibos de férias; guias de recolhimento dos encargos trabalhistas; impostos retidos na fonte de prestadores de serviços e respectivas Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP; termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

1.1.1- Os originais dos documentos deverão estar em nome e CNPJ da OSC e identificados com o número do termo de colaboração, fonte de recurso e o órgão



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

da administração pública com o qual o termo foi celebrado, inclusive na nota fiscal eletrônica, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento, bem como não serão aceitos documentos ilegíveis, com alterações ou rasuras e com preenchimento incorreto ou incompleto, que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade;

1.2 – comprovantes de pagamentos referentes aos documentos a que se refere o item 1.3 supramencionado;

1.3. - memória de cálculo do rateio das despesas, se for o caso;

1.4. relação dos bens adquiridos, quando houver;

1.5. conciliação bancária da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhada de extratos bancários das contas corrente e aplicação financeira e respectivos razões contábeis;

1.6 - As cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações com os recursos da parceria deverão ser mantidas arquivadas com a OSC pelo prazo de que trata o § 3º do art. 93 deste Decreto.

2 - Compete à Secretaria da Fazenda, por meio do Departamento de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 19.611/2023, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 79 § 2º do referido Decreto.

2.1 - A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a VI do art. 87 do Decreto Municipal nº 19.611/2023.

VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

1 - Para fins de prestação de contas **quadrimestral**, a OSC deverá enviar para análise, via Plataforma Eletrônica, em até o dia 28 (vinte e oito) após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

1.1 - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

- a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, no período em questão;
- b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, tais como fichas de inscrição, listas de presença, fotos, vídeos, depoimentos ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

1.2 – Demonstrativo Integral da Receita e Despesa, assinado pelo seu representante legal, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

1 - A OSC deverá construir e enviar para análise, via Plataforma Eletrônica, prestação de contas **anual** para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

2 - A prestação de contas anual deverá ser enviada para análise, via Plataforma Eletrônica, até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

3 - A prestação de contas **anual** será composta pelos seguintes documentos:

3.1 – A serem providenciados pela OSC e incluídos na Plataforma Eletrônica:

a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

b) relatório anual de execução financeira, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos extratos da conta corrente e aplicação financeira e respectivos razões contábeis;

d) comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

e) demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

g) na hipótese de aquisição de bens móveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

h) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos neste termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

i) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta deste termo de colaboração;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

- j) declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- k) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- l) comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- m) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta deste termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste;
- n) termo de Ciência e de Notificação relativo à tramitação do processo de prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- o) comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;
- p) declaração assinada pelo contador da OSC atestando a escrituração contábil das receitas e despesas de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- q) demais documentos que venham a ser exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.1.1 - O relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais, deverá ser analisado pelo Gestor da parceria.

3.2 - A serem providenciados pela SECRETARIA e incluídos na Plataforma Eletrônica:

- a) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo gestor da parceria;
- c) parecer conclusivo, elaborado nos termos das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, assinado pelo Secretário Municipal responsável pelo objeto da parceria.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

d) demais documentos que venham a ser exigidos pelas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.2.1 – Caso o final da vigência desta parceria não coincida com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b" do item 3.2 deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

3.2.2 – Caso o final da vigência desta parceria não coincida com o final do ano civil, eventual saldo financeiro não utilizado dentro do ano fiscal será mantido na conta específica da parceria para liquidação em janeiro de despesas contraídas e não pagas no mês de dezembro, bem como para restituição ao erário de valores a serem devolvidos, caso haja.

4. Para fins de análise da prestação de contas anual e emissão de respectivo parecer, o gestor da parceria, terá como subsídio:

- I - o relatório anual de execução do objeto, elaborado pela OSC;
- II - os relatórios de visita técnica *in loco*;
- III - os resultados de pesquisas de satisfação realizadas com os beneficiários do plano de trabalho, se houver;
- IV - os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão;
- V - o parecer financeiro anual emitido pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria da Fazenda.

4.1 - O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do relatório anual de execução do objeto, devendo mencionar obrigatoriamente, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- I - as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e
- II - os efeitos da parceria, referentes:
 - a) aos impactos econômicos ou sociais;
 - b) ao grau de satisfação do público alvo; e
 - c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

4.2 - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, informará ao Secretário Municipal responsável pelo objeto da parceria que notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação:

- I - sanar a irregularidade;
- II - cumprir a obrigação;
- III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

4.2.1 - Decorrido o prazo o gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

- I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá se manifestar pela:
 - a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

b) retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 56 do Decreto Municipal nº 19.611/2023, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá se manifestar pela:

a) devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b) devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira; e

c) vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste item, no prazo determinado.

4.2.2 - Estando vigente o presente termo de colaboração, a devolução dos recursos de que trata a alínea "a" do item 4.2.1 será realizada à conta específica da parceria, a fim de se evitar os reflexos negativos ao atingimento das metas pactuadas.

4.2.3 - Findada a parceria, eventuais valores relacionados à irregularidades ou a saldo remanescente serão devolvidos à conta indicada pelo MUNICÍPIO.

5. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 19.611/2023 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o disposto nos itens acima.

IX - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

1 - A OSC deverá enviar para análise, sem prejuízo das demais prestações de contas, via Plataforma Eletrônica, a prestação de contas final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

1.1 - A OSC deverá apresentar, para fins da prestação de contas final, os seguintes documentos:

a) relatório final de execução do objeto;

b) relatório final de execução financeira, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) os documentos de que tratam as alíneas "d" a "q" do item 3.1 (Prestação de Contas Anual);

d) conciliação bancária do último mês de vigência do termo de colaboração da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos extratos da conta corrente e aplicação financeira e respectivos razões contábeis;

e) o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

1.2 - Caso o final da vigência desta parceria coincida com o encerramento do ano civil, a OSC ficará dispensada da apresentação da prestação de contas anual de que trata o item 3.1 da Cláusula anterior.

1.3 - Os documentos originais relativos a todo período de execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

2 - A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor da parceria e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

- a) o relatório final de execução do objeto, elaborado pela OSC;
- b) o parecer financeiro sobre a prestação de contas final emitido pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria da Fazenda;
- c) os relatórios de visita técnica **in loco**;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

3 - O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do relatório final de execução do objeto.

3.1 - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, informará ao Secretário Municipal responsável pelo objeto da parceria que notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação;

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

4. A Administração Pública Municipal deverá se manifestar conclusivamente acerca da prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

4.1 - O transcurso do prazo definido no item 4 supra sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- II - não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

4.2 - Se o transcurso do prazo definido no item 4 supra se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

5. Os débitos devidos pela OSC ao Município serão apurados com acréscimos legais, conforme a legislação municipal vigente, da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o item 4.2; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” supra, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o item 4.2.

X - PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO E MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 - O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do relatório final de execução do objeto que subsidiará a manifestação conclusiva do Secretário Municipal sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas.

1.1 - O parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final emitido pelo gestor da parceria, opinará pela:

I - regularidade, quando a prestação de contas expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regularidade com ressalva, quando a prestação de contas evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregularidade, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

1.1.1 - Sempre que cumpridos o objeto, os objetivos e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo MUNICÍPIO, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.

2 - A manifestação conclusiva quanto à aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas final será de responsabilidade do Secretário Municipal responsável pelo objeto da parceria, levando em consideração o parecer de que trata o item 1 desta cláusula, os pareceres financeiros e jurídicos, se houver, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

2.1 - A hipótese do inciso II do deste item ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

2.2 - O registro da aprovação da prestação de contas com ressalvas poderá ser considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VII do Decreto Municipal nº 19.611/2023, conforme a análise do caso concreto.

2.3 - A hipótese do inciso III do item 1.1 desta Cláusula ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d", III do item 1.1.

2.4 - Na hipótese do inciso III do item 1.1. o Secretário Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

3 - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.

3.1 - A OSC notificada da decisão, poderá:

I - apresentar pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias, ao Secretário Municipal; ou

II - sanar a irregularidade ou a ressalva ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

3.2 - Exaurido o procedimento do item anterior, o Secretário Municipal deverá:

I - registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

3.1.1 - Na hipótese do II do item anterior, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA DO OBJETO

I - Na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

- a) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a SECRETARIA assumir as responsabilidades;
- b) retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

I - A SECRETARIA poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou, ainda, do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC, demonstrando expressamente a necessidade da alteração com o fim de contribuir para melhoria do alcance dos objetivos e das metas pactuadas no plano de trabalho, ou a sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

1 - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação ou redução do valor global;
- b) prorrogação da vigência;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- d) outra alteração necessária que, no caso concreto, altere cláusula já pactuada no instrumento jurídico da parceria e não apenas no plano de trabalho.

1.1 - Caso as alterações necessárias demandem aumento do valor, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva de recursos suficientes a suportar as despesas decorrentes e de autorização do titular da SECRETARIA.

1.2 - Os pedidos de alteração de vigência deverão ser apresentados com no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término.

2 - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

2.1 - Os remanejamentos deverão sempre ocorrer dentro de cada categoria econômica da despesa corrente ou de capital.

3 - O Secretário Municipal deverá se manifestar formal e fundamentadamente no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação da OSC, aprovando total ou parcialmente, ou não aprovando a alteração do instrumento jurídico da parceria ou do plano de trabalho, após manifestação expressa e fundamentada do gestor da parceria que contribuirá na avaliação da conveniência e oportunidade na aprovação ou não do que foi solicitado pela OSC.

3.1 - Quando a alteração for proposta pelo gestor da parceria, a OSC terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação, para se manifestar sobre a sua anuência e, no caso de concordância da OSC, o Secretário Municipal formalizará a alteração por meio da certidão de apostilamento ou termo aditivo, conforme for o caso



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

3.2 - As alterações deverão ser precedidas de justificativa da OSC, manifestação do gestor da parceria e aprovação do Secretário Municipal ou de justificativa deste, se a proposta advier da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCLUSÃO, DA DENÚNCIA, DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

I - A vigência do presente Termo pode ser denunciada por quaisquer dos partícipes a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

I. 1 - Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

II - Constituem motivos para rescisão deste Termo de Colaboração o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições pactuadas, bem como os previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 19.611/2023, tais como:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidades ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) omissão no dever de prestação de contas;
- d) violação da legislação aplicável;
- e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes do acompanhamento;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações);
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;

III - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

IV - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 19.611/2023 ou da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e da legislação específica, a SECRETARIA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea b.

1 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada, dentre outros, nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, assim como nos casos de rejeição da prestação de contas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

2- As sanções estabelecidas nas alíneas a, b e c acima são de competência exclusiva do Secretário Municipal responsável pela parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos artigos 105 a 113 do Decreto Municipal nº 19.611/2023.

3 - A aplicação das sanções poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

4 - Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das sanções.

V - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas nas alíneas a, b e c do item IV desta Cláusula.

1 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

VI - As partes deverão observar o cumprimento de normas de ingerência, notadamente aquelas exaradas pelos órgãos de Controle Externo e seus mecanismos de fiscalização, além de fazerem integrar as exigências complementares desses órgãos aos seus atos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

I - Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X ambos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e do art. 45 do Decreto Municipal nº 19.611/2023, declara-se que os bens remanescentes, adquiridos com recursos da parceria, na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, serão de titularidade da Administração Pública Municipal, visto que são necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDUCAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Pactuam, ainda, os partícipes, as seguintes condições:

- a) todas as comunicações serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, ou qualquer outro meio de comunicação, devidamente comprovado por recibo;
- b) as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações na execução do objeto da parceria serão registradas em ata ou relatório circunstanciado;
- c) a SECRETARIA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente aos recursos transferidos.

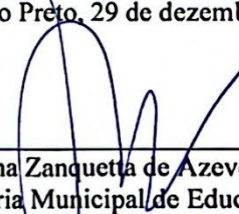
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

I - As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Preto - SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


II - É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do MUNICÍPIO.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

São José do Rio Preto, 29 de dezembro de 2023.



Fabiana Zanquetta de Azevedo
Secretária Municipal de Educação



Presidente - João Deovaldo Rondina
OSC – Centro Social Santa Cruz

Testemunha: Ana Paula Castro Garcia

Testemunha: Luciana Angelone

Anexos:

- 1) Anexo I – Plano de trabalho
- 2) Anexo II – Portaria de designação do gestor desta parceria.

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



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

PLANO DE TRABALHO

ART. 22 DA LEI Nº 13.019/2014

Secretaria Municipal de Educação OFICINAS EDUCATIVAS COMPLEMENTARES Contraturno Escolar

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

I - IDENTIFICAÇÃO

1.1. Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) Executora

Nome: CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ

Endereço: Rua Silva Jardim, 3.925, Santa Cruz

Município/Estado: São José do Rio Preto – SP

CEP: 15014-050

E-mail: cssantacruz@terra.com.br

Telefone: (17) 3232 2678

Site: <https://centrossc.com.br/>

CNPJ: 59.998.211/0001-08

Nº da Conta Corrente: 34050-2

Código do Banco: 0001

Nº da Agência: 4018-5

1.2. Do Representante Legal

Nome: João Deovaldo Rondina

Data do Início do Mandato: 12/03/2021

Data do Término do Mandato: 12/03/2024

1.3. Responsável pela Elaboração e Execução do Plano de Trabalho

Nome: Juliane de Oliveira Doho Daniel Ferraça

E-mail: juliane_doho@hotmail.com

Telefone: (17) 991119 4016

1.4. Autoridade Máxima do Órgão Público - Prefeito

Responsável: Edson Edinho Coelho de Araújo

Endereço: Avenida Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto/SP - CEP: 15015-000

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Telefone: (17) 3203 1100

1.5. Secretário Municipal

Responsável: Fabiana Zanquetta de Azevedo

Endereço: Rua General Glicério, 3947 – Vila Imperial - São José do Rio Preto/SP, CEP: 15015-400

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Telefone: (17) 3211 4000

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

II – ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Área de abrangência localizada na zona sul, com referência no CRAS Centro e articulação com a rede socioassistencial do município de São José do Rio Preto. São priorizados crianças e adolescentes que residem no município, atendendo a demandas dos bairros: Santa Cruz, Vila Diniz, Parque Celeste, Vila Aurora, Jardim Europa, Centro, Vila Imperial, Vila Bancária, Vila Cristina, Vila Diva, Anchieta, entre outros.

III - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO DESCRIÇÃO DA REALIDADE

JUSTIFICATIVA – A Rede Municipal de Ensino de São José do Rio Preto - SP apresenta uma alta defasagem de ensino-aprendizagem de alunos, regularmente matriculado, da Rede, sendo assim, a fim de facilitar a recomposição de conteúdos e aprendizagens discentes, bem como a ampliação do horário de estudo das crianças, faz-se necessário o estabelecimento de parceria com o Terceiro Setor, aqui representado pela Organização Social Civil (OSC), em contraturno escolar, para suprir a necessidade de recomposição de conhecimentos das crianças.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

A parceria entre a Rede Municipal de Ensino de São José do Rio Preto - SP e a Organização Social Civil (OSC) possibilita o atendimento educacional fora do contexto escolar em uma proposta de educação integral, em turno complementar ao do ensino regular, visando à recomposição de conteúdos e aprendizagens discentes.

IV – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Celebração de Termo de Colaboração, com a Administração Pública Municipal, para execução de **Oficinas Educativas Complementares, em contraturno escolar**, em atendimento aos alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais na Rede Municipal de Ensino.

V – PERÍODO DE EXECUÇÃO

Início: 01 de janeiro de 2024 Término: 30 de junho de 2025

VI – PÚBLICO-ALVO

Alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais da Rede Municipal de Ensino, e residentes no município de São José do Rio Preto - SP.

VII – LOCAL DE ATENDIMENTO

Endereço: Rua Silva Jardim, 3.925, Santa Cruz, CEP 15014-050

Telefone: (17) 3232 2678

E-mail: cssantacruz@terra.com.br

VIII – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

A Osc possui espaço para atender 100 crianças e adolescentes, sendo 04 turmas no período diurno e 04 turmas no período vespertino com capacidades variáveis entre 14 e 15 alunos por sala.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

IX – METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

Conforme pactuado com a Organização da Sociedade Civil e a Secretaria Municipal de Educação com variação para mais ou para menos de 10%.
 Analisar e propor plano de desenvolvimento com base nos dados obtidos na Avaliação Diagnóstica aplicada pela Rede Municipal de Ensino.
 Ampliar a recuperação de conteúdos, visando o melhoramento do desempenho escolar e a Educação Integral dos alunos na dimensão de ensino-aprendizagem.
 Disponibilizar um ambiente seguro para permanência no contraturno escolar, sob a supervisão de equipe da OSC.
 Os alunos devem possuir bom desempenho e frequência, mínima, de 75% (setenta e cinco por cento) no Ensino Regular e no Contraturno da OSC, a fim de evitar a perda da vaga.

INDICADORES FÍSICOS - PREVISÃO

Código da meta	Indicador	Unidade de Medida	Descrição	Meta Prevista	Periodicidade
1	Atendimento	Quantidade de atendimento de crianças e adolescentes da rede municipal de São José do Rio Preto.	Realizar Atendimento de crianças e adolescentes do Ensino Fundamental – anos iniciais - em agrupamentos para realização de oficinas.	100	Mensal
2	Avaliação do desenvolvimento dos alunos	Quantidade de Avaliação do desenvolvimento dos alunos.	Realizar Avaliação discente por meio de relatórios trimestrais (março, junho, setembro e dezembro) do desenvolvimento pedagógico.	4	Trimestral
3	Reuniões Pedagógicas	Quantidade de Reuniões Pedagógicas ao longo do ano letivo: aproximadamente 10 (dez).	Realizar Planejamento Escolar / Reuniões Pedagógicas, conforme previsto no Calendário Escolar da Secretaria Municipal de Educação.	10	Bimestral
4	Reunião da Rede Intersetorial do Território	Quantidade de Reuniões da Rede Intersetorial do Território.	Participar de reuniões da Rede Intersetorial do Território.	5	Bimestral
5	Reuniões de formação de	Quantidade de reuniões de formação de Coordenador Pedagógico.	Participar de reuniões de formação continuada de Coordenadores Pedagógicos.	8	Mensal

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

Coordenador Pedagógico	Frequência escolar dos alunos nas escolas de origem, ao final do bimestre do Calendário Escolar, por meio de documento enviado pelo Departamento e assinado pelo(a) coordenador da OSC e gestor(a) da unidade escolar	Acompanhar a frequência ao final do bimestre do Calendário Escolar dos alunos com apresentação de documento enviado pelo Departamento e assinado pelo(a) coordenador(a) da OSC e gestor(a) da unidade escolar.	4	Bimestral
6 Frequência mínima		Realizar a atualização do site da OSC em consonância com o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, com o Art. 5º do Decreto 17.708/2017 e os Comunicados SDG nºs 16 e 19, ambos de 2018 e com o Comunicado SDG nº 49 de 2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	1	Mensal
7 Transparência	Quantidade de atualizações			

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

X – OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Formar indivíduos autônomos, solidários e produtivos, com conhecimentos, valores e competências dirigidas ao pleno desenvolvimento da pessoa humana e seu preparo para o exercício da cidadania, complementando, por meio de oficinas educativas complementares, o trabalho educacional realizado nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS/RESULTADOS ESPERADOS/INDICADORES/MEIOS DE VERIFICAÇÃO

1.1 - Complementar o período de permanência em atividades pedagógicas

Resultados esperados - Aumento da carga horária de atividades educativas

Indicador - Mínimo de 75% de frequência diária da meta de matriculados

Meio de verificação - Visitas in loco; Lista de frequência; Relatório de execução do objeto

1.2 - Desenvolver a educação integral do aluno em suas dimensões intelectual, física, social, emocional e cultural;

Resultados esperados - Experiências bem sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral dos alunos

Indicador - Atividades planejadas e desenvolvidas

Meio de verificação - Relatório do gestor; Portfólio docente; Relatório de execução do objeto; Pesquisa de satisfação

Atividades - Planejar e desenvolver atividades de complementação pedagógica por meio de oficinas educativas, com base nos documentos oficiais de orientação e na realidade dos alunos.

1.3 - Desenvolver conteúdos que visem ao desenvolvimento pedagógico dos alunos atendidos, em conformidade com a Base Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista. Aprimorar hábitos de saúde física, higiene e de boa alimentação, aprendendo a incorporá-las na rotina diária

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

<p>Resultados esperados - Recuperação de conteúdos, visando ao melhoramento do desempenho escolar e à Educação Integral dos alunos na dimensão de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de ações que estimulem rotina de autocuidado de saúde física, bons hábitos de alimentação e higiene.</p> <p>Indicador - Número de alunos apresentado avanço na avaliação desenvolvimento pedagógico</p> <p>Meio de verificação - Relatório do gestor; Resultados da avaliação discente; Portfólio docente</p> <p>Atividades - 1 - Oficina de Leitura e produção textual; 2 - Oficina de Jogos de Raciocínio / Matemáticos; 3 - Oficina de Artes; 4 - Oficina de Cultura da Paz; 5 - Oficina de Consciência Ecológica; 6 - Oficina de Iniciação Esportiva.</p> <p>1.4 - Explorar e desenvolver habilidades para compreender e gerenciar as próprias emoções, bem como habilidades de lidar eficazmente com as emoções dos outros.</p> <p>Resultados esperados - Desenvolvimento de estratégias para lidar com o estresse de maneira saudável; melhor capacidade de enfrentar desafios e superar adversidades. Capacidade de reconhecer e interpretar as emoções dos outros com mais precisão.</p> <p>Indicador - Número de alunos apresentado avanço na avaliação desenvolvimento socioemocional</p> <p>Meio de verificação - Resultados da avaliação discente; Portfólio docente; Pesquisa de satisfação</p> <p>Atividades - Promover experiências diárias e interdisciplinares que colaborem para o desenvolvimento de habilidades de inteligência emocional, tais como: respeitar turno de fala, organizar o ambiente, respeitar as regras, dentre outros.</p> <p>1.5 - Promover orientação e alinhamento de expectativas de aprendizagem e desenvolvimento de atividades entre os profissionais da OSC e articulação com a rede</p> <p>Resultados esperados - Desenvolvimento de estratégias para lidar com o estresse de maneira saudável; melhor capacidade de enfrentar desafios e superar adversidades. Capacidade de reconhecer e interpretar as emoções dos outros com mais precisão.</p> <p>Indicador - Mínimo de 90% em cada uma das metas</p>

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

Meio de verificação - Listas de presença das reuniões; registro das atas de reunião pedagógica; Relatório de execução do objeto

Atividades - 1 - Realizar as atividades de planejamento previstas no calendário escolar; **2** - participar das reuniões de Intersectorial; **3** - Participar das reuniões de Formação do Coordenador Pedagógico.

1.6 - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive, os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução do ajuste conforme objeto de execução pactuado.

Resultado esperado - Responsabilidade e atendimento às Normativas, Decretos e Leis que regulamentam os repasses e aplicações de recursos públicos

Site da OSC atualizado em consonância com o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, com o Art. 5º do Decreto 17.708/2017 e os Comunicados SDG nºs 16 e 19, ambos de 2018 e com o Comunicado SDG nº 49 de 2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Indicadores de aferição -Quantidade de atualizações do portal; Acompanhamento das aplicações de recurso.

Meios de aferição - Termo de visita; Relatório mensal de execução do objeto; Acesso ao portal da transparência da instituição

Atividade 1 - Enviar planilha mensal de previsão de despesas de acordo com o cronograma previsto em plano de trabalho até o dia 10 do mês corrente; **Atividade 2** - Seguir a legislação vigente para realização de compras de materiais de consumo; **Atividade 3** - Realizar a atualização do *site* da OSC em consonância com o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, com o Art. 5º do Decreto 17.708/2017 e com os Comunicados SDG nºs 16 e 19, ambos de 2018, e Comunicado SDG nº 49 de 2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XI – SOBRE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Atendimento mensal de 100 crianças e adolescentes da Rede Municipal de São José do Rio Preto. A OSC declara 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.

XII – AVALIAÇÃO -

13.1. Avaliação Discente:

Para mensuração do processo de ensino-aprendizagem dos alunos do Ensino Fundamental é necessário a elaboração de 04 (quatro) relatórios ao longo do ano letivo e a confecção de Portfólio Pedagógico Individual das atividades desenvolvidas ao longo dos atendimentos.

- A - Relatório Trimestral 1, a ser elaborado na segunda quinzena de março;
- B - Relatório Trimestral 2, a ser elaborado na segunda quinzena de junho;
- C - Relatório Trimestral 3, a ser elaborado na segunda quinzena de setembro;
- D - Relatório Trimestral 4, a ser elaborado na primeira quinzena de dezembro;
- E - Portfólio Pedagógico Individual das atividades desenvolvidas ao longo dos atendimentos.

13.2. Avaliação de Prestação de Contas

13.2.1. 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, manutenção do portal Institucional da transparência dos recursos repassados.
Resultados esperados: Atingimento das metas previstas.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

13.2.2. 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.

13.2.3. 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.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: essantacruz@terra.com.br

XIV – ORGANIZAÇÃO DAS OFICINAS EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

14.1. A organização das oficinas educativas complementares destinadas à jornada em contraturno escolar, dar-se-á da seguinte forma:

- a) As oficinas educativas complementares deverão ser distribuídas no período matutino e no período vespertino.
 - b) As turmas devem ser agrupadas levando-se em consideração a faixa etária e a série/ano na qual o aluno está regularmente matriculado na Rede Municipal de Ensino.
 - c) As oficinas educativas complementares serão organizadas por agrupamento, que contém 06 (seis) oficinas, e que contemplam as áreas de conhecimento: Línguas, Matemática, Ciência da Natureza e Ciências Humanas.
 - d) A cada campo do conhecimento foram agrupadas oficinas educativas complementares, tendo como novo desdobramento a parte diversificada, composta de 11 (onze) opções. A Oficina Educativa Complementar obrigatória, comum a todos, será Consciência Ecológica.
 - e) A matriz curricular das oficinas educativas complementares será organizada em 15 (quinze) horas/aula semanais visando a recomposição de aprendizagens.
 - f) As Oficinas Educativas Complementares opcionais serão selecionadas pela OSC dentre as opções, seguindo a carga horária já estipulada.
 - g) Ao término da escolha da matriz curricular a ser utilizada pela OSC, deve-se inseri-la no Plano de Trabalho.
 - h) Cada oficina educativa complementar contará com apenas um pedagogo, ou um monitor ou um oficinairo responsável por ministrar as aulas.
 - i) A área das salas de aulas corresponderá a, no mínimo, 1,50 m² (um e meio metro quadrado) por aluno, sendo composta por no mínimo 15 alunos e no máximo 25 alunos por turma.
- 14.2. Para os alunos público-alvo da Educação Especial, haverá orientação para o PDI pelo Setor responsável pela Educação Especial da SME.
- 14.3. As oficinas educativas complementares deverão ter como objetivo a recomposição de aprendizagens, orientação de aprendizagem e estudo e desenvolvimento de demais áreas da BNCC, conforme proposta para composição da matriz curricular. A OSC CSSC tem como matriz curricular as seguintes Oficinas Educativas Complementares:

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: essantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

Áreas	Base comum	Opções de oficinas educativas complementares	Carga horária semanal por turma
LINGUAGENS	Arte	Artes (Musicalização, artes manuais e artes cênicas)	2h/semanais
	Educação Física	Jogos e Brincadeiras Dança e Recreação Iniciação Esportiva	2h/semanais
	Língua Portuguesa	Orientação de aprendizagem e estudo Leitura e Produção Textual	5h/semanais
MATEMÁTICA	Matemática	Jogos de raciocínio/matemáticos Robótica	3h/semanais
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	Consciência Ecológica ODS - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável	2h/semanais
CIÊNCIAS HUMANAS	História Geografia	Espaços e Cultura Local Cultura da Paz	1h/semanal
Total			15h/semanais

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES						
Atividades	Horários	Seg.	Ter	Qua.	Qui.	Sex
Atendimento	07:00 às 17:00	x	x	x	x	x
Café da Manhã	07:30	x	x	x	x	x
Almoço	10:40 / 12:30	x	x	x	x	x
Lanche da Tarde	16:00	x	x	x	x	x
Oficina de Leitura e Produção Textual	07:40 as 10:30 / 13:000 as 15:50	x	x	x	x	x
Oficina de Iniciação Esportiva	07:40 as 10:30 / 13:000 as 15:50	x	x	x	x	x
Oficina de Artes	07:40 as 10:30 / 13:000 as 15:50	x	x	x	x	x
Oficina de Jogos de Raciocínio / matemáticos	07:40 as 10:30 / 13:000 as 15:50	x	x	x	x	x
Oficina de Consciência Ecológica	07:40 as 10:30 / 13:000 as 15:50	x	x	x	x	x
Oficina de Cultura da paz	07:40 as 10:30 / 13:000 as 15:50	x	x	x	x	x
Articulação com a Rede (Intersectorial)	08:00 as 11:00	Bimensal				
Formação do Coordenador Pedagógico		Datas a serem definidas pela SME, conforme cronograma de encontros da Equipe de Formação.				
Reunião de Equipe Pedagógica	07:00 às 12:00 e 12:00 às 17:00	Datas a serem definidas pela SME, conforme Resolução do Calendário Escolar.				
Colônia de Férias	07:00 às 12:00 e 12:00 às 17:00	Anual (Janeiro e Julho)				
Duração da Parceria	De 01 de janeiro de 2024 a 30 de junho de 2025					

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XIII - OFICINAS EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

OFICINA: ARTES – Monitor ou Pedagogo

Objetivo

Objetivos: estimular o desenvolvimento da sensibilidade humana; ampliar o repertório cultural dos educandos; desenvolver a autoestima, a integração sociocultural; desenvolver o reconhecimento e a recriação das culturas populares; Identificar e apreciar criticamente diversas formas e gêneros de expressão musical, reconhecendo e analisando os usos e as funções da música em diversos contextos de circulação, em especial, aqueles da vida cotidiana; Perceber e explorar os elementos constitutivos da música (altura, intensidade, timbre, melodia, ritmo etc.), por meio de jogos, brincadeiras, canções e práticas diversas de composição/criação, execução e apreciação musical; Explorar fontes sonoras diversas, como as existentes no próprio corpo (palmas, voz, percussão corporal), na natureza e em objetos cotidianos, reconhecendo os elementos constitutivos da música e as características de instrumentos musicais variados; Explorar diferentes formas de registro musical não convencional (representação gráfica de sons, partituras criativas etc.), bem como procedimentos e técnicas de registro em áudio e audiovisual, e reconhecer a notação musical convencional; Experimentar improvisações, composições e sonorizações de histórias, entre outros, utilizando vozes, sons corporais e/ou instrumentos musicais convencionais ou não convencionais, de modo individual, coletivo e colaborativo; Estimular a relação som corpo, visando o enriquecimento da comunicação corporal; Trabalhar memória musical: melódica, rítmica e prosódica;

Ações/Metodologia

Para desenvolver oficinas artísticas é necessário viabilizar tempo, espaço e recursos materiais favoráveis à ampliação do repertório artístico do aluno. O conjunto de conteúdos está articulado dentro do contexto de ensino e aprendizagem em eixos norteadores: a produção, a fruição e a reflexão. desenho, pintura, colagem, escultura, gravura, modelagem, instalação, vídeo, fotografia, história em quadrinhos, produções informatizadas; Artes Manuais e Culinária: artesanato popular; reciclagem; dobradura. Para desenvolver oficinas artísticas é necessário viabilizar tempo, espaço e recursos materiais favoráveis à ampliação do repertório artístico do aluno. O conjunto de conteúdos está articulado dentro do contexto de ensino e aprendizagem em eixos norteadores: jogos de atenção, observação, improvisação, reconhecimento e utilização dos elementos da linguagem dramática: o espaço cênico, personagem e ação dramática; experimentação e articulação entre as expressões corporal, plástica e sonora; pesquisa, elaboração e utilização de cenário, figurino, maquiagem, adereços, objetos de cena, iluminação e som; exploração das competências corporais e de criação dramática; utilização da expressão e comunicação na

Instrumentos de Avaliação

Planejamento docente
 Lista de presença discente
 Registro das atividades (portfólio)
 Avaliação discente
 Termo de visita
 Relatório mensal de execução do objeto

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

Utilizar instrumentos musicais, como meio de reorganização e projeção de emoções internas, visando estabelecer relação com seu ritmo interno e sua auto expressão.

Objetivos: Estimular as destrezas psicomotoras; Desenvolver a criatividade e a imaginação; Melhorar a concentração; Fomentar a perseverança e a determinação; Favorecer as relações pessoais quando realizadas em grupo; Ajudar a desenvolver habilidades de resolução de problemas; Incentivar a elaboração e a seguir um plano de trabalho de forma lógica e sistêmica; Observar, analisar, descrever e interpretar para produção de arte; Permitir a expressão comunicativa por meios não verbais; Desenvolver a criatividade; Oferecer a prática para a reciclagem permanente dos papéis e outros materiais utilizados na escola; Organizar uma estrutura para a utilização de técnicas de pintura, modelagem, escultura e gravura bem como um espaço adequado para a organização e conservação dos trabalhos durante o processo de aprendizagem; Propiciar o desenvolvimento do pensamento artístico e da percepção estética, caracterizando um modo próprio de ordenar e dar sentido à experiência humana, desenvolvendo com o educando, a sensibilidade, a percepção e a imaginação no domínio do conhecimento artístico, necessário para compreender a arte como meio de humanização da realidade; Experimentar diferentes formas de expressão artística (desenho, pintura, colagem, quadrinhos, dobradura, escultura, modelagem, instalação, vídeo, fotografia etc.), fazendo uso sustentável de materiais, instrumentos, recursos e técnicas convencionais e não convencionais; Experimentar a criação em artes visuais de modo

criação teatral; interação ator espectador; criação de textos e encenação com o grupo.

Trabalhar com símbolos musicais, pentagrama e pauta musical; interpretações; arranjos; improvisações e composições dos próprios alunos (individual e grupal), com base nos elementos da linguagem musical; experimentação, seleção e utilização de instrumentos, materiais sonoros, equipamentos e tecnologias; canto, execução, apreciação, notação musical, criação de letras de canções; traduções simbólicas de realidades interiores e emocionais por meio da música; percussão corporal; jogos musicais; dinâmicas de grupo; instrumentos musicais (flauta, instrumentos de corda, bate-lata, teclado, pandeiro entre outros).

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantaacruz@terra.com.br

<p>individual, coletivo e colaborativo, explorando diferentes espaços da escola e da comunidade.</p> <p>Objetivos: Reconhecer e apreciar formas distintas de manifestações do teatro presentes em diferentes contextos, aprendendo a ver e a ouvir histórias dramatizadas e cultivando a percepção, o imaginário, a capacidade de simbolizar e o repertório ficcional; Descobrir teatralidades na vida cotidiana, identificando elementos teatrais (variadas entonações de voz, diferentes fisicalidades, diversidade de personagens e narrativas etc.); Experimentar o trabalho colaborativo, coletivo e autoral em improvisações teatrais e processos narrativos criativos em teatro, explorando desde a teatralidade dos gestos e das ações do cotidiano até elementos de diferentes matrizes estéticas e culturais; Exercitar a imitação e o faz de conta, ressignificando objetos e fatos e experimentando-se no lugar do outro, ao compor e encenar acontecimentos cênicos, por meio de músicas, imagens, textos ou outros pontos de partida, de forma intencional e reflexiva; Experimentar possibilidades criativas de movimento e de voz na criação de um personagem teatral, discutindo estereótipos.</p>		
OFICINA DE INICIAÇÃO ESPORTIVA – Monitor ou Pedagogo		
Objetivo	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
<p>Participar de atividades motoras variadas, estabelecendo relações equilibradas e construtivas; potencializar sua estrutura motora para a aquisição de habilidades motoras e o desenvolvimento de capacidades físicas e neuromotoras; agir conscientemente na relação dialética existente entre o movimento humano e o meio ambiente causa e efeito; utilizar o movimento humano para</p>	<p>Nas diversas atividades propostas o profissional da área deverá ter como foco de trabalho o desenvolvimento da melhoria do aspecto motor, o contato com a prática regular de diversas atividades físicas e a melhoria da socialização. Atividades possíveis de serem desenvolvidas :</p>	<p>Planejamento docente Lista de presença discente Registro das atividades (portfólio) Avaliação discente Termo de visita Relatório mensal de execução do</p>

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantaacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

<p>interação com outras pessoas e comunicação social; ampliar o repertório motor; criar hábito da prática da atividade física regular na vida cotidiana; reconhecer as possibilidades de ação motora com qualidade nas situações de lazer, trabalho e outras atividades cotidianas; reverter o quadro de sedentarismo e das doenças dele decorrentes ao longo da vida.</p>	<p>futebol, basquete, vôlei, atletismo, badminton, futsal, handebol, natação, tênis de mesa, vôlei de areia, judô, karatê, corrida, capoeira, basquete de rua, ginástica rítmica.</p>	<p>objeto</p>
<p>OFICINA LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL - Monitor ou Pedagogo</p>		
<p>Objetivo</p> <p>As atividades desenvolvidas na oficina de Leitura e Produção Textual irão ampliar e intensificar as ações já realizadas nas aulas de Língua Portuguesa. Assim, sua finalidade é: valorizar a leitura como fonte de informação, aprendendo a recorrer aos materiais escritos em função de diferentes objetivos; desenvolver atitudes e procedimentos que os leitores assíduos adquirem a partir da prática; proporcionar o contato dos alunos com diferentes gêneros textuais, especialmente no que se refere ao ler para apreciar/fruir e para conhecer; utilizar diferentes procedimentos didáticos que proporcionem aos alunos o prazer pela leitura; aperfeiçoar a utilização do acervo existente na escola; utilizar diferentes registros, sabendo adequá-los às ocasiões da situação comunicativa da qual participam em cada momento; expandir o uso da linguagem com eficácia, em instâncias privadas e públicas, aprendendo a assumir a palavra e a produzir gêneros textuais variados; compreender e fazer uso de informações contidas nos textos, aprendendo a identificar aspectos relevantes; organizar notas; elaborar roteiros; produzir textos coerentes a partir de fontes diversificadas; fazer resumos, índices, esquemas; usar os conhecimentos adquiridos por meio da prática de reflexão</p>	<p>Ações/Metodologia</p> <p>O professor deverá desenvolver um trabalho diferenciado com os alunos, lendo com eles, lendo para eles. É importante que também seja propiciado espaço para que eles discutam sobre os textos literários, façam críticas e indicações de obras, comparem e compreendam as diferentes linguagens a partir da diversidade dos portadores de textos trabalhados. Alguns procedimentos e situações didáticas para implementar a prática da Leitura e Produção de Textos: seleção cuidadosa de textos, de acordo com o objetivo de cada atividade; contato com os diferentes portadores de texto disponíveis na OSC e na comunidade (jornais, revistas, panfletos, entre outros); estratégias de leitura: seleção, antecipação, inferência e verificação ("antes, durante e após a leitura"); atividades permanentes, tais como: leitura silenciosa; leitura em voz alta pelo professor (ou pelo aluno); leitura colaborativa; leitura compartilhada; leitura autônoma; leituras de escolha</p>	<p>Instrumentos de Avaliação</p> <p>Planejamento docente Lista de presença discente Registro das atividades (portfólio) Avaliação discente Termo de visita Relatório mensal de execução do objeto</p>

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centra Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

sobre a língua falada e escrita; desenvolver a autonomia progressiva na produção de textos escritos ao longo da escolaridade

pessoal; oferecer textos escritos impressos de boa qualidade; solicitar aos alunos que produzam textos muito antes de saberem grafá-los, utilizando um escriba para expor sua história; propor situações de produções de textos, em pequenos grupos com as tarefas de produzir, grafar e revisar; reescrever ou parafrasear bons textos já repertoriados mediante a leitura; transformar um gênero em outro; produzir textos a partir de outros conhecidos; dar o começo de um texto para os alunos continuarem (ou o fim, para que escrevam o início e o meio); planejar coletivamente o texto (o enredo da história, por exemplo) para que depois cada aluno escreva a sua versão (ou que o façam em pares ou trios); proposta de revisão do texto (coletivamente, em grupos ou individual), trabalhando a coerência, coesão, paragrafação e a pontuação, cada aspecto de uma vez, pois não é possível tratar todos ao mesmo tempo. atividades de ortografia regular (com regras) e irregular (sem regularidade da norma), contextualizadas. O uso dos gêneros textuais como unidade de ensino é a sustentação desta oficina, as atividades devem estar apoiadas na produção de: bilhetes, cartas, receitas, listas, quadrinhos, anúncios, slogans, receitas culinárias, diálogos, reportagens, depoimentos, relatórios, narrações, dissertações, entre outros.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

OFICINA DE JOGOS DE RACIOCÍNIO / MATEMÁTICA - Monitor ou Pedagogo		
Objetivo	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
Desenvolver a perspectiva do desenvolvimento de atitudes dos alunos em relação aos conhecimentos matemáticos; estimular a capacidade de investigação e perseverança na busca de resultados, valorizando o uso de estratégias de verificação e controle de resultados; trabalhar a predisposição para alterar a estratégia prevista para resolver uma situação-problema quando o resultado não for satisfatório; desenvolver estratégias para o reconhecimento de que pode haver diversas formas de resolução para uma mesma situação-problema e empredimento de esforços para conhecê-las; propiciar a valorização do trabalho em equipe; estimular a troca de pontos de vistas e de experiências como fonte de aprendizagem; valorizar os diversos recursos, tecnológicos ou não, como meio para a aprendizagem.	O significado da matemática para o aluno resulta das conexões que ele estabelece entre a matemática e outras áreas do conhecimento, entre a Matemática e seu cotidiano e entre os diferentes temas matemáticos. Os quatro blocos de conteúdos (números e operações; espaço e forma; grandeza e medidas; tratamento da informação) nortearão as atividades propostas dentro de uma metodologia mais dinâmica e interativa através de: problematizações por jogos; tabelas e gráficos; – escritas numéricas; figuras; sólidos geométricos; ábacos; tangrams; material dourado; compassos e esquadros; softwares matemáticos; resolução de situações-problema; desafios matemáticos; xadrez, dama e dominó; atividades com calculadora.	Planejamento docente Lista de presença discente Registro das atividades (portfólio) Avaliação discente Termo de visita Relatório mensal de execução do objeto
OFICINA DE “CONSCIÊNCIA ECOLÓGICA” – Monitor ou Pedagogo		
Objetivo	Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
Revisão de hábitos e atitudes adotando comportamentos que promovam melhoria na qualidade de vida; adoção de comportamentos que contribuam para diminuir a degradação ambiental; busca de soluções individuais ou coletivas para reduzir a pressão sobre os recursos ambientais; aquisição de conhecimentos em uma diversidade de experiências que permitam a compreensão do meio ambiente e dos problemas a ele relacionados; desenvolvimento de habilidades	Desenvolver atividades educativas que sensibilizem, informem e despertem a consciência dos alunos quanto à preservação do espaço (micro e macro), do patrimônio escolar, dos recursos naturais (água, solo, ar) com a finalidade de divulgar, orientar, sensibilizar, questionar, esclarecer, conscientizar, estimular, informar, formar e desenvolver mudanças de postura frente a necessidade de ações que	Planejamento docente Lista de presença discente Registro das atividades (portfólio) Avaliação discente Termo de visita Relatório mensal de execução do objeto

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

necessárias para identificar, propor soluções e agir positivamente frente aos problemas ambientais.

contribuam para um ambiente saudável. A transformação da informação em conhecimento, através da problematização reflexiva, ajudará o educando a compreender a natureza como um todo dinâmico e o homem como parte integrante e agente transformador, desenvolvendo atitudes mais adequadas e positivas frente às questões ambientais. Atividades de coleta seletiva de lixo; cuidados com o lixo produzido na escola; alguns processos simples de reciclagem e aproveitamento de materiais; cultivo de sementes e mudas de árvores; cuidado com a vegetação existente no entorno escolar; os ciclos da matéria orgânica e sua importância para o saneamento; as teias e cadeias alimentares; uso consciente da água e do solo; poluição do ar; dengue: cuidados e prevenção; ambientes preservados e ambientes degradados: diferenças e possibilidades de recuperação; a interdependência entre as áreas rural e urbana; combate ao desperdício. Sugere-se que as atividades nesta temática, interdisciplinar por natureza, possam ser desenvolvidas por meio de oficinas tendo como recursos audiovisuais, os passeios de campo, entrevistas, fotos, músicas, desenhos, maquetes, materiais para reciclagem, adoção de cuidados com o entorno escolar e demais procedimentos que possibilitem ao aluno a observação, a reflexão, o registro, a sensibilização e o aprendizado consciente através da prática coletiva.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

OFICINA DE CULTURA DA PAZ – Monitor ou Pedagogo		Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
Objetivo	Valorização do aluno e do seu universo; ensinar e fortalecer vivências de convívio em grupo; estimular o trabalho em equipe; construir valores na escola e na sociedade; iniciar um trabalho que envolva os conceitos éticos em suas diversas dimensões como objeto de estudo; relacionar a ética com os valores morais e a cidadania; identificar os direitos e os deveres da criança garantidos na Constituição Federal e no ECA; refletir sobre a importância do exercício da cidadania; trabalhar a diferença e a diversidade social ética e racial.	Valorização do aluno e do seu universo; ensinar e fortalecer vivências de convívio em grupo; estimular o trabalho em equipe; construir valores na escola e na sociedade; iniciar um trabalho que envolva os conceitos éticos em suas diversas dimensões como objeto de estudo; relacionar a ética com os valores morais e a cidadania ; identificar os direitos e os deveres da criança garantidos na Constituição Federal e no ECA; refletir sobre a importância do comportamento ético e do exercício da cidadania; trabalhar a diferença e a diversidade social, ética e racial.	Planejamento docente Lista de presença discente Registro das atividades (portfólio) Avaliação discente Termo de visita Relatório mensal de execução do objeto
COLÔNIA DE FÉRIAS – Monitor ou Pedagogo		Ações/Metodologia	Instrumentos de Avaliação
Objetivo	Promover diversas atividades lúdicas educativas orientadas, incluindo músicas, oficina de sucata, teatro, brincadeiras, jogos e outros. Proporcionar o desenvolvimento socioemocional, cognitivo e de autopercepção, incentivando à livre iniciativa e à criatividade dos alunos, apresentação de vivências sobre o mundo e estímulo ao desenvolvimento físico e pessoal, ampliando as possibilidades de expressão e estimulando que estimulam a imaginação.	Criação de um espaço lúdico pedagógico, através de atividades sugeridas, destacam-se: – O planejamento de passeios ecológicos favorecendo a proximidade dos alunos com o meio ambiente. – Disponibilizar e criar áreas para jogos, com locais mais festejados para colônia de férias. – Karaokê e sessões de cinema – Campeonatos esportivos ou recreativos, favorecendo não só o bem-estar físico, mas	Planejamento docente Lista de presença discente Registro das atividades (portfólio) Avaliação discente Termo de visita Relatório mensal de execução do objeto

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: essantaacruz@terra.com.br

	<p>também a socialização.</p> <ul style="list-style-type: none">- Atividades artísticas variadas, como dança, teatro, pintura, entre outras.- Apresentações artísticas, selecionadas a partir da faixa etária.- A contação de histórias criativas.- Gincanas no intuito de promover a interação do grupo.	
--	--	--

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantaacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XIV - RECURSOS LOGÍSTICOS

Área de 7980,60 m² do terreno ao lado, 3078,77 m² de terreno utilizado sendo 1656,47 m² de construção, abrigando as seguintes instalações:

Quant.	Descrição
01	Hall de entrada com 03 cadeiras, 01 bebedouro, 01 câmera monitoramento
01	Sala administrativa com arquivos, 04 armários, 01 bancada, 1 mesa, 03 cadeiras, 1 computador, 01 ar condicionado, TV equipamento de monitoramento de ambientes, 01 impressora multifuncional
01	Sala coordenação com 01 computador, 01 bancada, 01 ar condicionado, 01 armário de arquivo, 01 mesa, 03 cadeiras
01	Banheiro social com 01 sanitário e 01 pia;
01	Sala de atendimento com 01 lousa, 01 tv 42", 04 mesas, 18 cadeiras, 01 mesa de escritório com 01 cadeira, 01 ar condicionado, 01 prateleira com jogos educativos. Atendimento para 18 crianças.
01	Sala de vídeo com 01 tv 50", 01 ar condicionado; Atendimento para 20 crianças
01	Refeitório com 20 mesas, 40 cadeiras, 01 bebedouro, duas pias para higiene, 01 pia de cozinha, 01 tv 50", 01 cuba térmica, 02 painéis para copos com 40 xícara de porcelana, câmera de monitoramento e 04 ventiladores de parede.
01	Espaço livre acesso com 02 mesas cimento e 01 bebedouro
01	Sala de judô, 01 sala com materiais esportivos (bola, corda, bambolê, cone, colete), 03 ventiladores de parede, 01 bebedouro; Atendimento para 30 crianças
04	Banheiros: 2 Masculinos com 2 sanitários e 1 pia; 2 Femininos com 2 sanitários e 1 pia
01	Sala de biblioteca com prateleiras e livros, 01 ventilador de parede, 01 ventilador de teto. Atendimento para 15 crianças;
01	Sala de atendimento com 04 mesas, com 15 cadeiras, 01 tv 42", 01 ar condicionado, 01 mesa de escritório com 01 cadeira, 01 prateleira com materiais de artes, 01 pia e 01 lousa, 02 ventilador de teto, 01 ventilador de parede e 01 câmera de monitoramento. Atendimento para 15 crianças;
01	Sala de atendimento com 03 mesas e 15 cadeiras, 01 lousa, prateleira com cadernos, 01 pia, 01 ventilador de parede e 01 ventilador de teto, câmera de monitoramento; Atendimento para 15 crianças
02	Banheiros: 01 masculino com 03 sanitários, 01 pia, 01 cuba com 02 chuveiros, 01 feminino com 03 sanitários, 01 pia, 01 cuba com 02 chuveiros.
01	Corredor com 02 bebedouros.
01	Cozinha c/ 1 fogão industrial, 1 forno elétrico, armários brancos parede revestida inteira, 4 pias, 01 geladeira comercial, 3 exaustores e câmera de monitoramento.
01	Lavanderia com prateleiras, produtos de higiene e limpeza, 01 máquina de lavar roupa, material para oficinas, 03 pias.
01	Despensa geral com equipamentos de manutenção: escadas, etc.

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XVI - RECURSOS HUMANOS

QUADRO DE PESSOAL – Equipe de referência

Qua nt.	Cargo/Função	FORMAÇÃO	C.H/ Semana	Regime de Contrataçã	Salário Bruto Mensal	INSS- patronal	FGTS	PIS
01	Coordenador pedagógico	Pedagogia	44h	CLT	4.843,22	1.356,10	387,45	48,43
01	Encarregado Administrativo	Ensino Médio	44h	CLT	2.570,57	719,76	205,64	25,70
01	Cozinheira	Ensino Fundamental	44h	CLT	1.976,77	553,49	158,14	19,76
01	Auxiliar de cozinha	Ensino Fundamental	44h	CLT	1.618,91	453,30	129,51	16,18
01	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental	44h	CLT	1.650,31	462,08	132,02	16,50
01	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental	44h	CLT	1.650,31	462,08	132,02	16,50
01	Pedagogo(a)	Pedagogia	44h	CLT	2.171,68	608,07	173,73	21,71
01	Pedagogo(a)	Pedagogia	44h	CLT	2.171,68	608,07	173,73	21,71
01	Pedagogo(a)	Pedagogia	44h	CLT	2.171,68	608,07	173,73	21,71
01	Monitor(a)	Ensino Médio	44h	CLT	1.960,88	549,04	156,87	19,60
01	Monitor(a)	Ensino Médio	44h	CLT	1.960,88	549,04	156,87	19,60

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XVII- PLANO DE APLICAÇÃO – POR ITEM DE AQUISIÇÃO			
PARTE A - RECURSOS HUMANOS		Fonte de Recurso: Municipal	
Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
A.1. 13° Salário	18		29.943,72
A.2. Férias e seus encargos	18		39.924,90
A.3. Rescisão	18		63.367,56
A.4. Salário	18		R\$ 506.861,82
ENCARGOS TRABALHISTAS/SOCIAIS			
Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
A.5. Contribuições Previdenciárias – INSS	18		255.177,72
A.6. Contribuição ao PIS	18		6.379,38
A.7. FGTS	18		51.035,40
A.8. Imposto de Renda Retido - IRRF	18		6.494,76
A.9. Contribuições Sindicais	18		6.379,38
BENEFÍCIOS			
Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
A.10. Ticket Alimentação	18		65.676,60
A.11. Ticket Refeição	18		107.201,16
A.12. Vale transporte	18		19.008,00
Total	18 MESES		RS 1.157.450,40

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

PARTE B - MATERIAL DE CONSUMO		Fonte de Recurso: Municipal	
Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
B.1. Material Didático – Material para Oficinas adubo, Algodão cru, Algodão, Apagador com depósito, Apito, Apontador com depósito, Argila, Argola para chaveiro, avental, bulbo, Bambolê, Barbantes, Bexiga, Bola de isopor, Bolas, Bomba de encher bola, Borracha, Cadernos, Canetas, Canetinha hidrográfica, Cartolina, Clipes, Cola, Cone, Corantes, Cordas, Dicionário, Elásticos, Enforca gato, Etiquetas, EVA, Feltro, Fibra siliconada para enchimento, Fita adesiva, Fita de cetim, Giz de Cera, Giz, Glitter, Grafite, Grampeador, Guache, Imã, Jogos educativos, Juta, Lã, Lantejoulas, Lápis de cor, Lápis grafite, Lapiseira, Linhas, Lixa, Mapas, Massa de modelar, mudas envasadas Novelo de lã, Olhos móveis, Palitos, Palitos de bambu para pipa, Papel A4, Papel contact, Papel sulfite, Papel Camurça, Papel crepom, papel cartão, papel laminado, Papelão, Passa fita, Pastas, Pérolas, Peteca, Pigmentos, Pincel para pintura, Prendedor de roupas, Primer artesanato, Raquetes, Raquete para badminton, Redes para prática de esportes, Refil cola quente, Regador, Régua, Renda, Revólver cola quente, Rolinho de espuma, sementes, terra, Tecido, Termocolante, Termolina, Tesoura, Tintas, TNT, Tubérculos, Velcro, Zíper.	18	R\$ 300,00	R\$ 5.400,00
B.2. Material De Expediente Acessórios para computadores (peças; periféricos; mouse; mouse PAD; teclado; pen drive; toner; cartucho), agenda, almofada para carimbo, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina papel para calculadoras, borracha, cabo de rede, cabos, caderno, caixa organizadora, calculadora, caneta esférogáfica, capa para encadernação, carimbo, cartuchos de tinta, clipes, cola, corretivo, crachás e cordões, durex, elástico fino, envelope, espiral, estilete, etiquetas de formulário contínuo, etiquetas, extrator de grampo, fita adesiva, Furador de papel, grafite, grampeador, grampos para grampeador, guia para arquivo, impressos e formulários, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, livro de ata, livro de ponto, marca texto, marcador para quadro branco, marcador de página, molha dedo, mural/quadro de avisos, post-it, papel A4, papel sulfite, pasta arquivo, percevejo, Régua, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, tesoura, correios, fotocópias.	18	R\$ 100,00	R\$ 1.800,00
B.3. Material de Limpeza e Higieneização anticorrosivo, ataduras, algodão, curativo, esparadrapo, faixas, gases, luvas descartáveis, água sanitária, álcool etílico, amaciante, anticorrosivo, balde plástico, bobina de pano limpador, bomba para inseticida, caneca de diluição, capacho, cera,	18	R\$ 100,00	R\$ 1.800,00

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

<p>cesto para lixo, cloro, desinfetante, desodorizante, detergente, escova para roupas, escova sanitária, espanador, esponja, fibra para limpeza, flanela, inseticidas, limpa vidro, limpador ácido, limpador de piso, lixeira, luva borracha, luva descartável, luva látex, mangueira, nafalina, neutralizador de odores, pá para lixo, palha de aço, pano microfibrá, pano para limpeza, papel higiênico, placa sinalizadora, pulverizador, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, sanitizante clorado, sapato EPI, saponáceo, suporte multiuso, suporte para frasco, suporte para limpeza, tapete plástico, tapetes, toalha de papel, vassoura.</p>	<p>B.4. Manutenção - Materiais para Pequenos Reparos e Manutenção Abraçadeira, alicate, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, benjamins, boca de lobo, bóia, brita, broca, brocha, cabo metálico, cabo, cadeado, cal, calha, canaleta, cano, cimento, circuitos eletrônicos, cola, condutores, condutores de fios, conexões, curvas, disjuntores, dobradiça, enxada, espelho para tomada, extensão de energia, fechaduras, ferro, fios e cabos, fita isolante, forro pvc, gaxetas, gesso, grade, grafite, impermeabilizante, isolantes acústicos e térmicos, Joelhos, lâmpadas, lavatórios, lima, lixa, lona, luminária, luvas, madeira, mangueira para fogão, cotovelos, 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.</p>	<p>B.5. Utensílios para copa e cozinha Abridor, açucareiro, artigos de vidro e plástico, assadeira, avental, bacia, bandeja, caixa organizadora, caixa plástica, calçado em EVA branco, caldeirão, canecão, canecas, chapa para fogão, chapa para grelhados, coador, colheres, concha, copos descartáveis, escorredor, escumadeira, espátula, espremedor, faca, filtro, fósforos, frigideira, funil, gás, garfo, garrafa térmica, guardanapo de papel, jarra, leiteira, luvas descartáveis, luvas térmicas, medidor, moedor, pá para caldeirão, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, papel manteiga, pegador, peneira, plástico filme, pote para mantimentos, pote, potes de vidro, prato, ralador, rolo para massas, saco plástico, saladeiras, saleiro, tábua, talheres, tigela, touca descartável, travessas.</p>	<p>B.6. Gás</p>		<p>18</p> <p>R\$ 300,00</p> <p>R\$ 5.400,00</p>	<p>18</p> <p>R\$ 100,00</p> <p>R\$ 1.800,00</p>	<p>18</p> <p>R\$ 400,00</p> <p>R\$ 7.200,00</p>
Total					<p>R\$ 1.300,00</p>	<p>R\$ 1.800,00</p>	<p>R\$ 23.400,00</p>

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

PARTE C - SERVIÇOS DE TERCEIROS – Pessoa Jurídica	Fonte de Recurso: Municipal			
	Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
C.2. Serviços de medicina ocupacional Exames médicos admissional/demissional/periódico, laudos/programas PPR, PGR, PCMSO, LTCAT, Laudo de Insalubridade, Laudo de Periculosidade).		18	R\$ 135,00	R\$ 2.430,00
C.3. Serviço Esporádico <ul style="list-style-type: none"> • Encadernação, fotocópias, impressão, manutenção de rede de internet, publicação de documentos, recargas de extintores, recargas de toners/cartuchos, serviço de moto taxi. • Assinatura de periódicos, correios, manutenção de eletrodoméstico, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, manutenção de câmeras de segurança, manutenção de equipamentos de informática. • Detetização, desentupidora, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, manutenção de jardim, manutenção de caixa d'água, manutenção de forro pvc, manutenção de fogão, manutenção de bebedouros. • Carpinteiro, Chaveiro, electricista, encanador, pedreiro, pintor, serralheiro, técnicos em elétrico /eletrônico, reparos em instalações elétricas e hidráulicas. • Manutenção de câmeras de segurança, manutenção de equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos. 		18	R\$ 1.200,00	R\$ 21.600,00
Total		18 meses	R\$ 1.335,00	R\$ 24.030,00

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

PARTE C - SERVIÇOS DE TERCEIROS – Pessoa Física		Fonte de Recurso: Municipal	
Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
C.1. Serviços de Contabilidade	18	R\$ 1.450,00	R\$ 26.100,00
Total	18 meses	R\$ \$ 1.450,00	R\$ 26.100,00

PARTE D - UTILIDADE PÚBLICA		Fonte de Recurso: Municipal	
Bem/Serviço	Qtd.	Custo Mensal	Custo Total
Água e Esgoto (nº do hidrômetro Y18G053888)	18	25,00	450,00
Energia (nº do relógios 301349002 e 30954487)	18	1.375,00	24.750,00
Serviço de Telefonia/Internet (17 32322678)	18	150,00	2.700,00
Total	18 meses	1.550,00	27.900,00
TOTAL GLOBAL	18 meses		1.258.880,40

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050
 São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08
 Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725
 Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XVIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente:

Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Secretaria Municipal de Educação

ANO - 2024

ORIGEM DO RECURSO: MUNICIPAL

Categoria de Despesas	Janeiro/2024	Fevereiro/2024	Março/2024
Recursos Humanos	53.199,80	53.199,80	53.199,80
Material de Consumo	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Serviços de Terceiros	2.785,00	2.785,00	2.785,00
Utilidade Pública	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Total Mensal	58.834,80	58.834,80	58.834,80
Categoria de Despesas	Abril/2024	Maió/2024	Junho/2024
Recursos Humanos	53.199,80	53.199,80	53.199,80
Material de Consumo	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Serviços de Terceiros	2.785,00	2.785,00	2.785,00
Utilidade Pública	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Total Mensal	58.834,80	58.834,80	58.834,80
	Julho/2024	Agosto/2024	Setembro/2024
Recursos Humanos	85.628,93	53.199,80	53.199,80
Material de Consumo	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Serviços de Terceiros	2.785,00	2.785,00	2.785,00
Utilidade Pública	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Total Mensal	91.263,93	58.834,80	58.834,80
	Outubro/2024	Novembro/2024	Dezembro/2024
Recursos Humanos	53.199,80	67.899,44	77.699,20
Material de Consumo	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Serviços de Terceiros	2.785,00	2.785,00	2.785,00
Utilidade Pública	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Total Mensal	58.834,80	73.534,44	83.334,20
TOTAL DA VIGÊNCIA DA PARCERIA (01/01/2024 a 31/12/2024)			RS 777.645,77

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

XVIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Concedente: Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Secretaria Municipal de Educação			
ANO - 2025			
ORIGEM DO RECURSO: MUNICIPAL			
Categoria de Despesas	Janeiro/2025	Fevereiro/2025	Março/2025
Recursos Humanos	85.628,93	53.199,80	53.199,80
Material de Consumo	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Serviços de Terceiros	2.785,00	2.785,00	2.785,00
Utilidade Pública	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Total Mensal	91.263,93	58.834,80	58.834,80
	Abril/2025	Maió/2025	Junho/2025
Recursos Humanos	53.199,80	53.199,80	85.628,94
Recursos Humanos – Verbas Rescisórias			417.867,07
Material de Consumo	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Serviços de Terceiros	2.785,00	2.785,00	2.785,00
Utilidade Pública	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Total Mensal	58.834,80	58.834,80	91.263,94
			63.367,56
TOTAL DA VIGÊNCIA DA PARCERIA (01/01/2025 a 30/06/2025)			481.234,63
TOTAL GLOBAL			RS 1.258.880,40

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725



Centro Social Santa Cruz

Rua: Silva Jardim, 3925-Santa Cruz- CEP: 15014-050

São José do Rio Preto- SP- CNPJ 59.998.211/0001-08

Tel.: (17) 3232-2678- Cel.(17) 99658-8725

Site: centrossc.com.br- E-mail: cssantacruz@terra.com.br

RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DO AJUSTE

Autoridade Máxima da Entidade Beneficiária

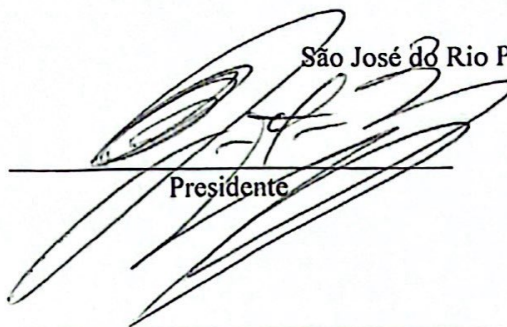
Nome da OSC: CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ

Nome do Dirigente: JOÃO DEOVALDO RONDINA

Cargo: Diretor Presidente

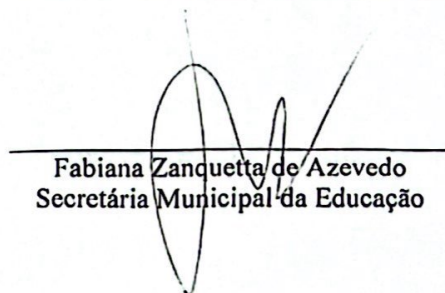
Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Plano de Trabalho.

São José do Rio Preto, 29 de dezembro 2023



Presidente

Pelo Órgão Público Parceiro - Concedente



Fabiana Zanquetta de Azevedo
Secretária Municipal da Educação

São José do Rio Preto, 29 de dezembro 2023