

Prefeitura de São José do Rio Preto, 29 de Dezembro de 2018. Ano XV - nº 4547 - DHOJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO: TERMO DE COLABORAÇÃO SME Nº19/2019 – QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SÃO JOSE DO RIO PRETO, REPRESENTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ. **OBJETO:** ATIVIDADE DE AÇÕES EDUCATIVAS E COMPLEMENTARES. **PRAZO:** 01/01/2019 A 30/06/2020. **VALOR GLOBAL DE ATÉ R\$ 484.035,38.** **BASE LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 13.019/2014. **DATA ASSINATURA** 10 DE DEZEMBRO DE 2018. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SUELI PETRONÍLIA AMÂNCIO COSTA; PELOCENTRO SOCIAL SANTA CRUZ, JOÃO DEOVALDO RONDINA.



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 19/2019

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

Credenciamento nº 30/17

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 Sueli Petronília Amâncio Costa, portadora da cédula de identidade RG nº 9.7569.730-2 SSP/SP, e inscrito no CPF nº 018.874.618-84, autorizado pelo Sr. Prefeito do Município, em razão da competência de delegação atribuída por Decreto Municipal n.º 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, 3.925, Bairro: Santa Cruz, em São José do Rio Preto - SP, representado neste ato por seu dirigente, João Deovaldo Rondina, portador do RG nº 4.327.631-3 SSP/SP, CPF nº 041.193.048-68, resolvem celebrar o presente mediante a estipulação das seguintes cláusulas, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14 alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e do Decreto Municipal nº 17.708/2017 alterado pelos Decretos nº(s) 17.723/2017 e 17.800/2017:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - Constitui objeto do presente instrumento a execução de atividades educativas complementares, para crianças regularmente matriculadas no ensino fundamental, por meio de Oficinas Culturais; Oficinas de Jogos; Oficina de Inclusão Digital; Oficina Esportiva; Oficinas de Orientação de Estudo e Leitura.

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;
- 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 (a) Secretário (a) da pasta, 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 emitido pelo gestor, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela OSC;
- 8) caberá a(o) Secretário(a) da pasta emitir manifestação conclusiva de análise da prestação de contas final, com base nos pareceres técnicos apresentados, a respeito da aprovação ou não 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, 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, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, em seu site oficial na internet;



- 14) expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referente as 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;
- 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 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 oficial;
- 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 Administração Pública, 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 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;
- 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, 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 em seu site na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social informações sobre a parceria ora celebrada com o Município;
- 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, especialmente aqueles concernentes a não remuneração dos membros da diretoria executiva, do conselho fiscal ou de órgãos afins;
- 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;
- 25) recolher ao erário municipal eventual saldo de recursos não utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção, denúncia ou rescisão da parceria;



- 26) observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade e realizar pesquisas de preços nas compras e contratações efetuadas pela OSC, feitas com os recursos financeiros da parceria.
- 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 celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

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;
- 2) informar à SECRETARIA a existência de fatos que 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;
- 4) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

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) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

4.1.4) análise das eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como suas conclusões, e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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) da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

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

I - Para a execução das ações e atividades prevista neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor global de até R\$ 484.035,38 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil, trinta e cinco reais e trinta e oito 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 do objeto.

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

Órgão: 9

Unidade: 2

Natureza da Despesa: 335043

Ficha: 316

Fonte de Recurso: 1

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 mediante aprovação da Planilha de Previsão de Despesas, cabendo ainda análise do mérito técnico.

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 dentro do prazo previsto para a entrega;

IV - A liberação da terceira parcela do termo de colaboração fica condicionada à apresentação 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;
- 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 oficial;

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, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.



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 que diz respeito à equipe de trabalho necessária ao cumprimento das ações pactuadas no plano de trabalho.

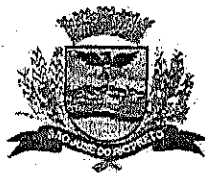
VII - Os dados financeiros decorrentes serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de despesas realizadas e débitos bancários.

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.

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;
- 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) realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos;



- 6) 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;
- 7) pagamento de horas extras com recursos do presente Termo, excetuando-se situações estritamente necessárias e devidamente autorizadas pela SECRETARIA;
- 8) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não esteja ligado diretamente à execução do objeto;
- 9) pagamento de vale transporte fora dos limites do município;
- 10) 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;
- 11) 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO

I - O presente Termo vigorará após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Municipalidade, a partir da data de 01/01/2019, com término de seus efeitos na data de 30/06/2020; podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos, por meio 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 para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

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.

IV - Serão glosados valores que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo e respectivo Plano de Trabalho ou quando houver evidência de ato irregular.

V - Compete a Secretaria Municipal da Fazenda, por intermédio do Departamento de Prestação de Contas, a análise dos documentos previstos no Art.82 do Decreto nº 17.708/17 que ficarão à disposição do gestor e do Secretário(a) 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 OSC;
- 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 apresentar, no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, até o dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente a liberação do recurso:

- 1.1 - ofício encaminhando o processo de prestação de contas, mencionando o número do Termo de Colaboração a que se refere, a respectiva competência e os documentos encaminhados;
- 1.2 - demonstrativo, assinado por seu representante legal, demonstrando as receitas e despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros;
 - 1.2.1 - Cada despesa deve ser classificada conforme sua natureza.
- 1.3 - cópias simples e legíveis e ainda os próprios originais para conferência dos documentos fiscais, bem como dos comprovantes de pagamento de salários, encargos e tributos oriundos de relação trabalhista, referentes ao período que trata a prestação de contas;
 - 1.3.1 - Os originais dos documentos deverão conter os dados da OSC, identificação do número do termo de colaboração, fonte de recurso e o órgão da administração pública com o qual o termo foi celebrado, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com alterações ou rasuras e com



preenchimento incorreto ou incompleto, que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade;

1.4 - memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver;

1.5 - planilha consolidada das pesquisas de preços realizada para as compras e contratações;

1.6 - conciliações bancárias das contas específicas compostas de extratos bancários da conta corrente vinculada à execução da parceria, bem como, da aplicação financeira e ainda os respectivos razões contábeis;

2 - Compete a Secretaria da Fazenda, por meio do Departamento de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do art. 74 do Decreto Municipal nº 17.708/2017, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 74 § 2º do referido Decreto.

2.1 - A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 82 do Decreto Municipal nº 17.708/2017, sendo elaborado, posteriormente, relatório que será encaminhado ao gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

1 - Para fins de prestação de contas **quadrimestral**, a OSC deverá apresentar até o dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

1.1 - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, a ser entregue para o gestor da parceria, 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, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

1.2 - Relatório Execução Financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais, conforme modelo contido nos Anexos das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a ser entregue no Departamento de Prestação de Contas;

VIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL



1 - A OSC deverá apresentar 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 apresentada 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 entregue no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal da Fazenda, e será composta pelos seguintes documentos:

3.1 - A serem apresentados pela OSC:

a) Ofício de encaminhamento;

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

c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos extratos da conta corrente e da aplicação financeira e respectivos razões contábeis;

d) publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

e) demais demonstrações contábeis e financeiras, 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 com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca do atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

j) 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;



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

m) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

n) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os 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 celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

o) comprovante de devolução de eventual saldo remanescente não aplicado;

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

3.2 - A serem providenciados pela SECRETARIA:

a) certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

b) certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração e respectivos períodos de atuação;

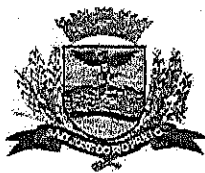
c) relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação; e

d) parecer técnico conclusivo elaborado pelo Gestor da parceria, bem como manifestação conclusiva do(a) secretário(a).

IX - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

1 - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os mesmos documentos de que trata da prestação de contas anual, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

2 - A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor 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 Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pelo Departamento de Prestação de Contas;
- c) o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

3 - A administração pública apreciará a prestação anual/final no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias.

4 - A análise da prestação de contas anual/final terá como subsídio o relatório anual/final de execução financeira e de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

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

5 - Nas hipóteses 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 evidências de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual e/ou final, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6 - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7 - A prestação de contas anual e final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a) *Regular*, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;



b) *Regular com ressalva*, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte dano ao erário; e

c) *Irregular*, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1) omissão no dever de prestar contas;

c.2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

c.3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo;

c.4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8 - A manifestação conclusiva da prestação de contas anual/final e o parecer conclusivo elaborado nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, serão de responsabilidade do(a) Secretário(a) da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnicos: jurídico, financeiro e o parecer técnico do gestor da parceria e, deverá concluir pela:

a) *Aprovação* da prestação de contas;

b) *Aprovação com ressalva* da prestação de contas; e

c) *Rejeição* da prestação de contas, com imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução de valores aos cofres públicos.

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

10 - Na hipótese de aprovação das contas a SECRETARIA expedirá Declaração ou Atestado de Regularidade, ressalvado o julgamento dos órgãos de controle externo;

11 - Na hipótese de aprovação com ressalva ou rejeição a OSC poderá apresentar pedido de defesa a SECRETARIA, no prazo de até 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA DO OBJETO

I - Na hipótese de inexecução 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:

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 com 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;

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA, DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

I - A vigência do presente Termo pode ser denunciada pela OSC 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.

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, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto nº 17.708/ 2017, alterado pelos Decretos nº 17.723/2017 e nº 17.800/17.

III - 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 do município, por prazo não superior a dois anos;



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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea b.

I - As sanções estabelecidas nas alíneas a, b e c acima são de competência exclusiva da SECRETARIA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

IV - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

V - 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.

VI - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

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 do art. 44, inciso I do Decreto nº 17.708/2017, alterado pelo Decreto nº 17.723/2017, 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.

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, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

São José do Rio Preto, 10 de dezembro de 2018.

Sueli Petronília Amâncio Costa
Secretaria Municipal de Educação

Presidente: João Desvaldo Rondina
OSC - Centro Social Santa Cruz

Testemunha:
Nome: Luciana Angelone
RG: 24.503.305-1

Testemunha:
Nome: Silvana Ap. Domingos Correa
RG: 16.522.325-X

Anexos:

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



PLANO DE TRABALHO

ACÇÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES

CENTRO SOCIAL SANTA CRUZ

1. DADOS CADASTRAIS			
1. Dados cadastrais da Entidade:			
Município/Estado: SP	CNPJ: 59.998.211/0001-08		
Endereço: Rua Silva Jardim, 3.925, Bairro: Santa Cruz, S. J. R. Preto/SP, CEP: 15014-050			
Telefone: (17) 3232-2678	E-mail: cssantacruz@terra.com.br		
Site: centrossc.com.br			
Nº da Conta Corrente: 3052-5	Código do Banco: 104		
Nº da Agência: 0631	Praça de Pagamento: São José do Rio Preto		
2. Dados cadastrais do Dirigente da Entidade:			
Nome: João Deovaldo Rondina		Data da Posse: 14/03/2018	
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Casado	Cargo/Função: Diretor-Presidente	
CPF: 041.193.048-68	RG: 4.327.631-3	Órgão expedidor: SSP-SP	Data da Expedição: 13/01/2016
Endereço: Rua: Prof. André Mario Gonçalves, No. 311, Bairro: Santa Cruz			
Telefone Residencial: (17) 3234-5414	Telefone Celular: (17) 99744-3493	e-mail: joao.rondina@terra.com.br	
3. Dados Cadastrais do Concedente			
Concedente: Prefeitura Municipal de São José Do Rio Preto – Secretaria Municipal da Educação		CNPJ: 46.588.950/0001-80	
Endereço: Avenida Alberto Andaló, nº 3030, Centro, São José do Rio Preto/SP, CEP: 15015-000			
Telefone: (17) 3203-1100		Fax: (17) 3232-5530	
Nome do Responsável pelo Órgão: Edson Edinho Coelho Araújo		CPF: 496.630.038-04	
Cargo: Prefeito Municipal	Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Casado	
RG: 4.367.603-0	Órgão expedidor: SSP/SP	Data de expedição: 01/09/1993	
Endereço do Órgão: Secretaria Municipal da Educação Rua General Glicério, nº 3947, Redentora, São José do Rio Preto/SP, CEP: 15015-400			
Telefone: (17) 3211-4000		e-mail: gabinete@educacao.riopreto.br	



II - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Objeto a ser executado:

O Centro Social Santa Cruz, oferecerá atividades educativas complementares, para crianças regularmente matriculadas no ensino fundamental, no contra turno do ensino regular, por meio de Oficinas Culturais: Música, Dança; Oficinas Recreativas: Recreação e Lazer; Oficinas de Jogos: Jogos e Tabuleiros: Atividades de Lazer, Oficina de Inclusão Digital: Informática, Oficina Esportiva: Educação Física; Oficinas de Orientação de Estudo e Leitura.

As atividades educativas complementares serão desenvolvidas de acordo com a faixa etária, no período da tarde e serão interrompidas nos meses de julho e janeiro, nesse período serão oferecidas atividades recreativas com denominação de "Colônia de Férias", à qual os educandos frequentarão de acordo com o interesse da família. As turmas serão formadas de maneira mista visando a interação e a socialização. Os educandos terão a oportunidade de participar de momentos culturais, esportivos e de lazer fora da entidade; como Teatro Municipal, Sesc, Bosque, Parque Ecológico e demais espaços, quando ofertado.

2. Descrição da Realidade/Público Alvo:

A entidade atende no contra turno do ensino regular, crianças e adolescentes regularmente matriculados no ensino fundamental, de ambos os sexos, de regiões periféricas carentes, com prioridade para as famílias de baixa renda que estejam em situação social e econômica instável ou precária, provenientes da região Norte do município que se caracteriza pelo alto índice de vulnerabilidade e risco social, podendo também ser priorizadas crianças e adolescentes que residem nos bairros Santa Cruz, Vila Diniz, Parque Celeste, Vila Aurora, Jardim Europa, Vila Imperial, Vila Cristina, Vila Diva e outros bairros próximos, ou não, à sede da entidade, tendo em vista sua localização central em São José do Rio Preto.

3. Justificativa da Proposição:

O Centro Social Santa Cruz atua no município de São José do Rio Preto há mais de 50 anos e vem modificando a realidade de crianças e jovens por meio de Ações Educativas Complementares no contra turno escolar (Oficinas Culturais, Recreativas, Esportivas, Jogos, Inclusão Digital e Oficina de Orientação de Estudo), estimulando a (re)inserção social, tornando seu território um espaço de reconquista dos direitos sociais, contribuindo no processo educacional dos atendidos.

A entidade desenvolve atividades educativas complementares, promovendo o desenvolvimento das habilidades e potencialidades, das crianças e adolescentes, contribuindo no processo de construção da autonomia, identidade e transformação do sujeito enquanto ser social. A entidade promove campanhas de prevenção à Gravidez na Adolescência, Higiene e Saúde, Violência Doméstica, Violência Contra a Mulher, Exploração Sexual, Exploração do Trabalho Infantil, Drogas, Álcool, *Bullying* e atua na mediação de conflitos, obtendo resultados significantes para a permanência dos educandos, com uma característica preventiva, educativa, transformadora e social.

Para o ingresso no Centro Social Santa Cruz, a família preenche um cadastro (avaliação socioeconômica e social), denominado de ficha de matrícula, elaborado pela equipe técnica. São também disponibilizadas vagas para atender os encaminhamentos dos Conselhos Tutelares e outros órgãos da Rede Socioassistencial, Rede Intersetorial, Saúde e Secretaria Municipal de Educação, desde que se enquadrem no público alvo de atendimento.

4. Objetivos Gerais

Incentivar o desenvolvimento global do educando, a promoção do mesmo como cidadão crítico, participando e tornando-se capacitado para o autoconhecimento, ampliando seu



repertório cultural, artístico, esportivo, visando o crescimento pessoal, social e o fortalecimento da sua autoestima. As atividades propostas pretendem contribuir com os educandos, de modo que o saber seja elaborado num sistema de interação interpessoal, na qual os educandos sintam-se parte integrante do meio em que vivem e assim, transcendam os muros da entidade exercendo uma cidadania consciente.

5. Metas Gerais

- Atender 55 crianças e adolescentes, regularmente matriculados no ensino fundamental, preferencialmente municipal (podendo haver variação de até 10% no número de atendimentos).
- Desenvolver atividades educativas complementares no contra turno escolar, respeitando a gratuidade, conforme legislação pertinente;
- Promover atividades de interação com a comunidade, por meio das atividades culturais, artísticas, artesanais e digitais desenvolvidas com os educandos;
- Promover a intersectorialidade, corresponsabilizando os diferentes setores, família e equipes, visando à formação integral dos educandos;
- Promover o protagonismo infanto-juvenil, por meio da integração social, orientação para atuar no mercado de trabalho, mediação de conflito, educação ambiental;
- Promover momentos e espaços para orientação de estudos e leitura, lazer, saúde, cultura para que os educandos entendam a importância de cada um para seu crescimento interior, pessoal, sua saúde física e mental;
- Desenvolver atitudes de respeito, responsabilidade, cooperação, solidariedade, empatia no ambiente institucional e fora dele;
- Desenvolver a capacidade crítico-reflexível do educando face às questões político-social-cultural, por meio das atividades educativas complementares e das oficinas específicas.

6. Avaliação Geral

A avaliação será feita de forma gradativa levando em consideração a realidade dos nossos alunos e a comunidade em si, também pelos relatórios mensais e trimestrais, com os objetivos previstos no planejamento. Realizaremos também as avaliações através dos questionários respondidos pela família, a fim de saber o grau de satisfação do público alvo, sempre trabalhando para alcançar o resultado positivo tanto quantitativo como qualitativo. Para saber se atingiremos nossas metas, o acompanhamento será realizado pelos dados das presenças das crianças, a execução do planejamento, fotos das atividades, reuniões pedagógicas entre outros, gerando ações de cuidados, proteção e educação, tirando nossos alunos da situação de vulnerabilidade e de necessidades básicas. Trabalharemos para a melhoria do desempenho educativo, social, da qualidade de vida de nossos alunos e das famílias e para a formação do caráter e de bons cidadãos.

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

- **Avaliação mensal**

Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

Indicadores: relatórios mensais, inserção e manutenção atualizada dos dados no sistema DemandaNet (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.

- **Avaliação quadrimestral**

Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

Indicadores: Avaliação das metas mensais, relatórios mensais, inserção e manutenção atualizada dos dados no sistema DemandaNet (de acordo com a quantidade de atendimentos prevista no plano), registro fotográfico das atividades desenvolvidas, lista de participantes e frequência, avaliação mensal das atividades executadas, manutenção do portal Institucional da transparência dos recursos repassados, parecer qualitativo da equipe do serviço, levantando os elementos dificultadores e facilitadores do serviço prestado, que permitem representar o desempenho das atividades executadas

Resultados esperados: Atingimento das metas previstas, comprovação da eficiência da metodologia, dos recursos (humanos e materiais), pela melhoria do desempenho educacional dos alunos inscritos no serviço, realizando, se necessário, o reajuste das ações.

- **Avaliação Anual**

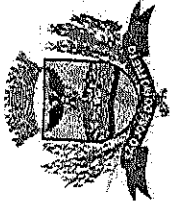
Participação: Entidade, Coordenação e Equipe

Indicadores: Relatório anual, relatórios mensais, inserção e manutenção atualizada dos dados no sistema DemandaNet (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.

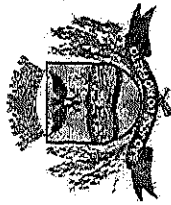
Resultados esperados: Atingimento das metas previstas, comprovação dos impactos positivos do "Serviço" quanto ao desenvolvimento e o fortalecimento educacional, social, econômico e desenvolvimento local e ambiental.

7. Prazo de execução:

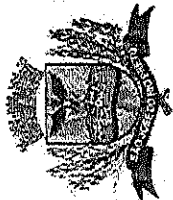
De 01 de janeiro de 2019 a 30 de junho de 2020.



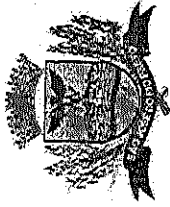
III - CRONOGRAMA	Objetivos Específicos	Ações/Metodologias	Duração (início e término)	Indicadores/Avaliação
<p>OFICINA: Música</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despertar a consciência dos elementos que fazem parte da linguagem musical (o som e o silêncio, os diferentes timbres dos instrumentos, a noção de ritmo, etc.). - Estimular a expressão e a comunicação de sensações, sentimentos e pensamentos. - Contribuir para formação integral do indivíduo, reverenciar os valores culturais, promover a sociabilidade e a expressividade, introduzir o sentido de parceria e cooperação. - Adquirir novas habilidades ao expressar-se mais claramente. 	<p>Ações/Metodologias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de áudio e vídeo; - Uso de instrumentos musicais (violão e flauta). - Construção de objetos sonoros; - Atividade de percussão sobre diferentes timbres, compassos, escala e notação musical. 	<p>Duração (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<p>Indicadores/Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal das atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor. - Monitoramento e acompanhamento das oficinas por visitas periódicas. - Apresentação musical para professores, alunos e familiares. 	
<p>OFICINA: Dança</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover a possibilidade de reconhecimento e recriação estética de si mesmo e do mundo, o desenvolvimento da atenção, concentração, agilidade motora, noção espacial, lateralidade e o trabalho em equipe. - Desenvolver as atividades culturais e artísticas complementares, onde os educandos possam compreender a origem da história de cada estilo de dança e música. - Promover a saúde e socialização por meio do movimento do corpo em dança. 	<p>Ações/Metodologias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudo da história e cultura de diferentes danças, a serem aplicadas. - Alongamentos de membros superiores, inferiores, tronco; - Noção de espaço, lateralidade, equilíbrio e coordenação. - Aplicação de diferenciados tipos de exercícios e coreografias. - Técnicas e postura para apresentações de danças. 	<p>Duração (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<p>Indicadores/Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor. - Orientação e acompanhamento das oficinas. - Apresentação cultural quando solicitado e nas datas festivas comemoradas pela entidade. 	



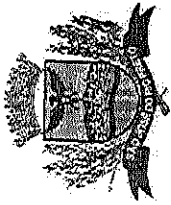
<p>- Expressar-se por meio da dança.</p>	<p>OFICINA Jogos de Tabuleiro Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover o desenvolvimento da atenção, concentração, raciocínio lógico, memorização e dos valores morais e éticos. - Desenvolver atividades recreativas através de jogos de tabuleiro, socioeducativos e lúdicos, visando à construção das regras e o trabalho em equipe. - Promover a velocidade de raciocínio e habilidade, coordenação motora, reflexos. - Ensinar o vencer, perder e lutar. 	<p>Ações/Metodologias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciar com a divisão de duplas ou equipes, criação das regras e a atividade propriamente dita. - Aplicação de atividades recreativas e de entretenimento. - Atividades fundamentadas em brincadeiras populares e cantigas de roda. - Atividades aplicadas como: bola queimada, pique bandeira, estrela maluca pega-pega, corda dupla, alerta, garrafão, amarelinha, etc. - Montagem de quebra-cabeças e diversos tipos de jogos de atenção e concentração e memorização. 	<p>Duração (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<p>Indicadores/Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor. - Orientação e acompanhamento das oficinas.
<p>OFICINA Recreação/Lazer Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover a velocidade de raciocínio e habilidade, coordenação motora, reflexos. - Ensinar o vencer, perder e lutar. - Desenvolver a disciplina e concentração. - Promover o momento de descontração. - Promover Rodas de conversas, amizades. 	<p>Ações/Metodologias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem de quebra-cabeças e diversos tipos de jogos de atenção e concentração e memorização. - Jogos de dinâmica em grupo. - Bate papos, vídeos, atividades voltadas a descontração. - Promover a igualdade trabalhando temas <i>Bullying</i>, exploração sexual, violência, entre outros. - Promover a socialização 	<p>Duração (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<p>Indicadores/Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor. - Orientação e acompanhamento das oficinas. 	



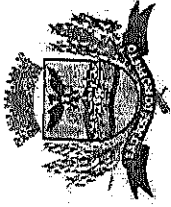
OFICINA Informática	Objetivos Específicos	Ações/Metodologias	Indicadores/Avaliação
<ul style="list-style-type: none"> - Familiarizar-se e apropriar-se de conhecimentos teóricos e práticos em informática básica. - Acesso ao uso de recursos tecnológicos como suporte para novas descobertas e iniciativas na construção do conhecimento. - Desenvolver uma visão de mundo crítica. - Desenvolver habilidades de raciocínio lógico, através do manuseio das funções do computador, internet e na digitação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar componentes e periféricos do computador. - Conhecer diferentes mídias de armazenamento. - Manusear comandos básicos de programas e aplicativos; - Acesso a Internet. - Sites, blogs, portais de notícias, redes sociais, etc. - As atividades serão lúdico – pedagógicas e os educandos receberão as informações necessárias para o uso correto de cada plataforma. - Aprendizagem histórica da Era da Informática. - Aplicação das técnicas de digitação, formatações, estruturas de textos. - Estudo sobre os recursos que o mundo digital pode oferecer para as crianças e adolescentes. - A Informática como auxílio para leitura e escrita, desenvolvendo o raciocínio lógico. 	<p>Duração: (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor. - Orientação e acompanhamento das oficinas. - A avaliação será contínua, em cada encontro, serão aplicadas atividades de aprendizagem, específicas para cada grupo, conforme o nível de conhecimento, o nível de dificuldade e o ritmo de aprendizagem.
<p>OFICINA Educação Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incentivar a prática de Esportes, não apenas como atividade física, mas também como recreação e lazer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento sobre a história de cada esporte; - Aquecimentos e alongamentos. 	<p>Duração: (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do



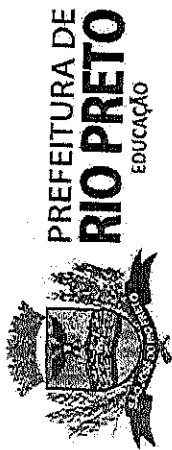
<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar o conhecimento esportivo e suas possibilidades. - Desenvolver noções de espaço, força, lateralidade, equilíbrio. - Desenvolver o espírito competitivo e administrar o vencer e o perder. - Criar estratégias para atingir o objetivo proposto por cada um. - Valorizar as habilidades e capacidades de cada educando além do respeito ao seu oponente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Brincadeiras com os esportes. - Fundamentos básicos e mais aprofundados sobre alguns esportes. - Competições e troféus simbólicos. 		<p>conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientação e acompanhamento das oficinas. - Campeonato entre as turmas.
<p>OFICINA: Orientação de Estudo/Leitura</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ampliar as possibilidades de aprendizagem, dando a oportunidade para suprir carências dos conteúdos trabalhados em sala de ensino regular e a reflexão para o exercício da cidadania. - Proporcionar aprendizado mais prazeroso, contemplando as diferentes áreas do conhecimento (Alfabetização, Matemática, Língua Portuguesa, etc). - Incentivar a leitura de livros, para despertar a curiosidade e a imaginação. 			
<p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a arte na vida. - Controlar a ansiedade, nervosismo e alguns tipos de fobia. - Proporcionar momentos de reflexões no entorno. 	<p>Ações/Metodologias</p> <ul style="list-style-type: none"> - As Atividades serão desenvolvidas de acordo com as dificuldades específicas de cada educando. - Terão como instrumento leituras diversificadas, produções de textos, jogos, discussões provocando a reflexão. 	<p>Duração (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<p>Indicadores/Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor. - Orientação e acompanhamento das oficinas.
<p>OFICINA: Arte e Cultura</p> <p>Objetivos Específicos</p>			
<p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a arte na vida. - Controlar a ansiedade, nervosismo e alguns tipos de fobia. - Proporcionar momentos de reflexões no entorno. 	<p>Ações/Metodologias</p> <ul style="list-style-type: none"> - As aulas de arte são ministradas 3 vezes por semana. - Pretendendo Utilizar todos os recursos disponíveis, a fim de possibilitar o desenvolvimento das 	<p>Duração (início e término)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses) 	<p>Indicadores/Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor.



<ul style="list-style-type: none">- Incentivem e valorizem a arte.- A auto expressão.- A sensibilidade artística.- A criatividade.- A imaginação.- A auto avaliação.- Estimular o desenvolvimento integral.- Ensinar novas técnicas.- Desenvolver a aptidão artística.- Fomentar a cultura regional.- Desenvolver o controle emocional.- Criar um possível meio de renda no futuro.- Revelar novos talentos.- Fomento ao respeito mútuo.	<p>aulas, cada vez mais, lúdicas e participativas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trabalhar projetos individuais e coletivos.- Seleção de recursos e materiais para as atividades e aulas propostas com antecedência.- Técnicas e intervenções que colaborem para todos avançarem em relação ao conteúdo trabalhado.- Estimular as crianças e adolescentes à percepção, a imagem, a emoção, a sensibilidade, a criatividade e a reflexão ao realizar e apreciar suas próprias produções em artes.- Levar em conta a diversidade das crianças e adolescentes, considerando as diferentes condições sociais, familiares e afetivas de alguns deles.- Respeitar o ritmo de trabalho de cada um, e prever as necessidades dos mais dotados.- Promover ações de incentivo e estímulo.	<p>- Orientação e acompanhamento das oficinas.</p>
<p>OFICINA: Direito e Cidadania</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>- Refletindo valores éticos e situação envolvendo conflitos éticos.</p>	<p>Ações/Metodologias</p> <p>- As aulas de direito e cidadania são ministradas 1 vez por semana.</p>	<p>Duração (Início e término)</p> <p>- Início: Janeiro de 2.019. - Término: Junho de 2.020. (18 meses)</p>
	<p>Indicadores/Avaliação</p> <p>- Relatório mensal de atividades desenvolvidas, com descrição do</p>	



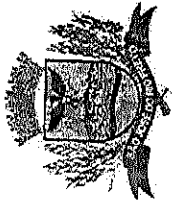
<ul style="list-style-type: none">- Distinguir e conhecer as noções elementares dos direitos humanos e da cidadania.- Discutir para distinguir a diferença entre direitos e deveres de cada cidadão.- Entender o que é cidadania plena de fato e de como vivê-la efetivamente.- Desenvolver o senso crítico das crianças e adolescentes, para que sejam protagonistas de sua história e saibam quais são os seus deveres e quais direitos podem e devem exercer, primeiramente na escola no projeto e posteriormente fora destas.- Tomar atitudes, organizar ações a partir dos temas e subtemas trabalhados como diversidade, valores e problemas sociais.- Estimular a amizade entre crianças e adolescentes, monitores e demais funcionários.- Levar o amor também às famílias e demais pontos de convivência dos envolvidos.- Compreender que somos todos iguais e ao mesmo tempo diferentes.	<ul style="list-style-type: none">- Pretendendo Utilizar todos os recursos disponíveis, a fim de possibilitar o desenvolvimento das aulas, cada vez mais, lúdicas e participativas.- Trabalhar projetos individuais e coletivos.- Discussão e debate em geral.- Exposição dialogada e participativa.- Dinâmicas.- Conversa reflexão a respeito dos temas.- Fazer questionamentos sobre os atos de amor de cada um.	<p>conteúdo aplicado, fotos e lista de frequência, feito pelo instrutor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Orientação e acompanhamento das oficinas.
--	--	--



A. Quadro de Recursos Humanos:

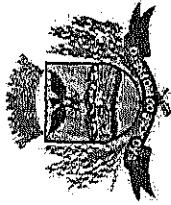
Quant.	Função	Salário	Encaixos 40%	Aux-Al	Aux-Ref	V.T.	C.H/Semana
1	Pedagoga	1.728,00	691,20	244,00	0,00	0,00	44
1	Assistente Administrativa	1.577,00	630,80	244,00	0,00	0,00	44
1	Cozinheira	1.538,00	615,20	244,00	0,00	0,00	44
1	Auxiliar de Limpeza	1.284,00	513,60	244,00	0,00	161,00	44
1	Monitor	805,00	322,00	244,00	0,00	161,00	24
1	Monitor	805,00	322,00	244,00	0,00	161,00	24
1	Monitor	805,00	322,00	244,00	0,00	161,00	24
1	Monitor	805,00	322,00	244,00	0,00	161,00	24
Total		9.347,00	3.736,80	1.952,00	0,00	805,00	

Recursos Humanos..... R\$ 242.274,24
 Benefícios..... R\$ 55.329,48



B. Cronograma de Atividades:

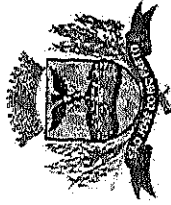
Atividades	Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
Atendimento	13:00 às 17:00	X	X	X	X	X
Almoço	13:00 às 13:20	X	X	X	X	X
Lanche	15:45 às 16:00	X	X	X	X	X
Oficinas e Atividades Pedagógicas, Esportivas, Culturais, Recreativas, entre outras (conforme previsto no Plano de Trabalho)	Realizadas ao longo da semana, conforme quadro de horários elaborado pela entidade.					
Articulação com a Rede	13:30 às 17:00	X	X	X	X	X
Reunião de Equipe Pedagógica (dividir a equipe em dois grupos)	08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30	Janeiro/Julho/Dezembro* (Datas a serem definidas pela SME)				
Colônia de férias	13:00 às 17:00	Anual (Janeiro e Julho)				
Duração do Projeto	01/01/2019 a 30/06/2020					



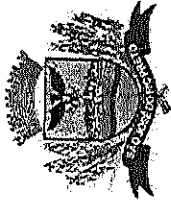
C. Recursos Logísticos:

Área de 1.000,00 m² de terreno com 1.000,00 m² de construção, abrigando as seguintes instalações:

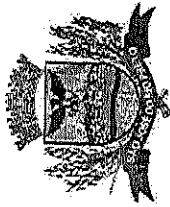
Quantidade	Descrição
01	Cozinha c/2 fogões industriais, 2 fornos industriais, armários brancos parede revestida inteira, 2 pias, 2 freezers, 2 geladeiras com 2 portas, 1 exaustor, 1 máquina de moer carne, 1 máquina cilindro elétrica, 1 máquina industrial de fazer pão, 1 cortador de frios industrial, 1 máquina para frios, 1 cilindro elétrico e 2 ventiladores.
02	Dispensas de alimentos com prateleiras e mesas para acondicionamento.
01	Refeitório com 3 mesas, cadeiras, duas pias para higiene.
01	Sala de Escritório com arquivos, armários, 3 mesas, 2 computadores.
05	Banheiros: 2 Masculinos com 2 mictórios, 3 sanitários e 2 pias; 2 Femininos com 4 sanitários e 3 pias e um para cadeirantes.
03	Salas de aula com capacidades para 50 alunos, com TV, DVD, computadores, mesas, cadeiras tipo universitários, projetor, instrumentos musicais, equipamento de som e imagem.
01	Sala dos monitores com armários, mesa, cadeiras, matérias esportivos, materiais de Educação Artística, Materiais Pedagógicos, Materiais de Consumo etc.
01	Área livre.
10	Salas de Oficinas



IV - PLANO DE APLICAÇÃO		Proponente (Contrapartida)	Concedente (Prefeitura)	Total
Natureza de Despesas				
Parte A - Material de Consumo				
A1 - Materiais para Pequenos Reparos e Manutenção.			5.400,00	5.400,00
Abraçadeira, amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, benjamins, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cabo, cadeado, cal, calha, canaleta, cano, cimento, circuitos eletrônicos, cola, condutores, condutores de fios, conexões, curvas, disjuntores, dobradiça, enxada, enxadão, espelho para tomada, extensão de energia, fechaduras, ferro, fita isolante, gaxetas, gesso, grade, grafite, impermeabilizante, isolantes acústicos e térmicos, joelhos, lâmpadas, lavatórios, lima, lixa, lona, luminária, luvas, madeira, mangueira, marco de concreto, massa corrida, <i>niple</i> , parafusos, pias, pigmentos, pincel, pinos e <i>plugs</i> , portas e portais, pregos, rato, 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.				
A2 - Utensílios para copa e Cozinha.			4.500,00	4.500,00
Abridor, bacia, bandeja, caldeirão, colher, concha, copo, copo descartável (grande), escumadeira, faca, fósforo, frigideira, garfo, guardanapo descartável, jarra, panela, pano de prato, peneira, prato, tábua de carne, tigela, toalha de mesa.				
A3 - Material de Higiene e Limpeza.			3.600,00	3.600,00
Água sanitária, álcool líquido e em gel, amaciante, balde, cera, cesto para lixo, cloro, condicionador, creme dental, desinfetante, detergente, escova de dente, esponja de aço, esponja multiuso, haste flexível, inseticida, lustra móveis, pá para lixo, palha de aço, pano de chão, panos para limpeza, papel higiênico, papel toalha, pente, pente fino, porta sabão/sabonete, removedor, rodo, sabão em barra, sabão em pó, sabonete, saco plástico, shampoo, saponáceo, vassoura.				
A4 - Material para Oficinas.			3.600,00	3.600,00
Aguilha, alfinete, algodão, anilina, argila, bambolê, baqueta, barbante, bateria de contra baixo, bola esportiva, botões, brinquedo educativo, caderno de desenho, caixas organizadoras, caneta hidro cor, cartolina, cartolina color set, clips, cola, cola colorida, cola glitter, corda, corda para instrumentos musicais, elásticos, EVA, fitilho, giz de cera, glitter, juta, lã, lantejoulas, lápis de cor, linha, lixa, luva, maquiagem, massinha, palhetas, palitos de sorvete,				



papel camurça, papel cartão, papel contact, papel crepom, papel fantasia, papel kraft, papel laminado, papel verniz, pedraria, pincel para pintura, potes plásticos, prendedor, refil de cola quente, régua, revólver para cola quente, spray colorido, tecidos, tela, tinta, tinta para tecido, zíper.			1.800,00	1.800,00
A5 - Material para Escritório				
Acessórios para computador (peças; periféricos; mouse; teclado; pen drive; toner; cartucho), agenda escolar, almofada para carimbo, apagador, apontador, bateria, bloco para rascunho, borracha, cadernetas, caderno, calculadora, caneta, caneta marca texto, carbono, carimbo, CD-R, classificador, clipe, colchete, corretivo, durex, DVD-R, elástico, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampo, fita adesiva, giz, grafite, grampeador, grampo, lacre, lápis, lapiseira, livro de ata, livro de ponto, papel sulfite, pasta, percevejo, perfurador, pilha, pinça, pincel atômico, plásticos, porta lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tinta para carimbo, transparência.				
Total de Materiais de Consumo			18.900,00	18.900,00
Parte B - Serviços de Terceiros				
B1 - Benefícios (Aux. Alimentação e Vale Transporte)			48.798,00	48.798,00
B2 - Instrutores			30.600,00	30.600,00
B3 - Energia Elétrica (Número dos relógios: 20459505 e 20954166)			11.700,00	11.700,00
B4 - Serviço de Telefonia/Internet/TV por assinatura (Telefone 3232-2678)			6.300,00	6.300,00
B5 - Gás			3.600,00	3.600,00
B6 - Escritório de Contabilidade			22.680,00	22.680,00
B7 - Manutenção de equipamentos de informática e recargas de toners/cartuchos			6.300,00	6.300,00
B8 - Serviços Esporádicos:			9.070,00	9.070,00
Confecção de uniformes para alunos, exames médicos ocupacionais (admissão/demissão/periódico), eletricista, encanador, pedreiro, pintor, marceneiro, serralheiro, tapeceiro, gesso, calheiro, vidraceiro, chaveiro, técnicos em elétrico/eletrônico, dedetização, manutenção de equipamentos (eletrônicos, eletrodomésticos, informática, segurança), manutenção site, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, correios,				



PREFEITURA DE
RIO PRETO
EDUCAÇÃO

fotocópias, impressão, encadernação, publicação de documentos, serviço de moto taxi, serviço de vídeo e foto, recarga de extintores.			
Total de Serviços de Terceiros		139.048,00	139.048,00
Parte C - Recursos Humanos			
C1 - Salários			
C2 - Encargos Sociais		168.246,00	168.246,00
C3 - Benefícios (Ad. Tempo Serv.)		67.298,40	67.298,40
C4 - 13º Salário		6.531,48	6.531,48
C5 - Encargos Sociais do 13º Salário		9.347,00	9.347,00
C6 - Dissídio Rec. Humanos e Benefícios		3.738,80	3.738,80
C7 - Férias e seus encargos		6.729,84	6.729,84
C8 - Rescisões		26.369,36	26.369,36
Total de Recursos Humanos		326.087,38	326.087,38
Total Geral (Mat. Consumo + Serv. Terceiros + Recursos Humanos)		484.035,38	484.035,38



PREFEITURA DE
RIO PRETO
EDUCAÇÃO

V- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente:

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

Meta	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19
Recursos Humanos	16.168,16	13.224,44	15.621,24	17.229,76
Material de Consumo	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
Serviços de Terceiros	7.691,00	7.691,00	7.691,00	7.691,00
Total Mensal	R\$ 24.909,16	R\$ 21.965,44	R\$ 24.362,24	R\$ 25.970,76
Meta	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19
Recursos Humanos	13.224,44	13.224,44	13.224,44	16.450,04
Material de Consumo	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
Serviços de Terceiros	7.691,00	7.691,00	7.691,00	7.691,00
Total Mensal	R\$ 21.965,44	R\$ 21.965,44	R\$ 21.965,44	R\$ 25.191,04
Meta	set/19	out/19	nov/19	dez/19
Recursos Humanos	16.095,36	13.224,44	20.942,23	23.933,27
Material de Consumo	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
Serviços de Terceiros	7.691,00	7.691,00	7.691,00	8.301,00
Total Mensal	R\$ 24.836,36	R\$ 21.965,44	R\$ 29.683,23	R\$ 33.284,27
Meta	jan/20	fev/20	mar/20	abr/20
Recursos Humanos	17.445,06	14.296,00	16.858,92	18.506,64
Material de Consumo	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
Serviços de Terceiros	7.691,00	7.691,00	7.691,00	7.691,00
Total Mensal	R\$ 26.186,06	R\$ 23.037,00	R\$ 25.599,92	R\$ 27.247,64
Meta	mai/20	jun/20		
Recursos Humanos	14.296,00	14.296,00		
Material de Consumo	1.050,00	1.050,00		
Serviços de Terceiros	7.691,00	7.691,00		
Total Mensal	R\$ 23.037,00	R\$ 23.037,00		
Total da vigência da parceria 01/01/2019 a 30/06/2020				R\$ 446.208,88
Rescisões Contratuais				R\$ 37.826,50
Férias e seus encargos (*somados no total da vigência da parceria)				R\$ 26.369,36
Previsão do Valor Global				R\$ 484.035,38

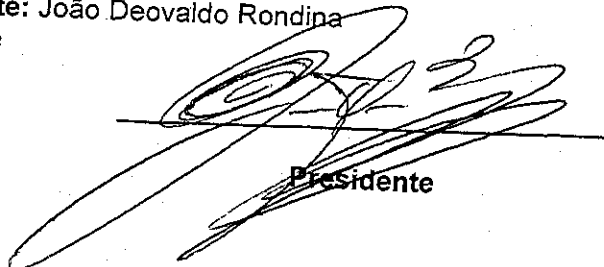


VI - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nome da Entidade: Centro Social Santa Cruz

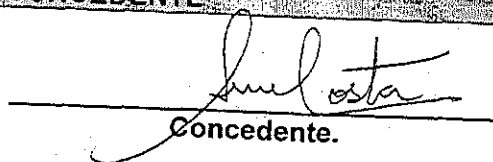
Nome do Dirigente: João Deovaldo Rondina

Cargo: Presidente



Presidente

VII - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE



Concedente.

São José do Rio Preto, 30 de novembro de 2018.