

## EDITAL

**DEPARTAMENTO E/OU SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROJETO ESCOLA VIVA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2025**  
**PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 4806/2025**

**PREÂMBULO:** O Município de Santa Cruz das Palmeiras, através do Departamento e/ou Secretaria Municipal da Educação torna público pelo presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 09/2025 – SME**, visando a seleção de Entidades sem fins lucrativos voltadas e/ou vinculadas a serviços de educação e/ou sócio educacionais (área educacional), para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

### 1 – OBJETO:

Tem como objeto a formalização de parceria com OSC, celebração de termo de colaboração, nos termos da legislação vigente, visando o ajuste de parceria com o Poder Público para a execução de atividades, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que apresentem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto ora pactuado que constitui na seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, **visando a contratação de serviços para ministração de aulas nos projetos de: balé, jazz dance, hip hop, capoeira, tênis de mesa, musicalização/canto coral, banda de concerto e fanfarra, teatro, natação, percussão, ritmos, basquetebol, futebol de campo, voleibol, futsal e skate no atendimento às necessidades de vagas reprimidas do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer para o ano de 2025, distribuídas das seguintes forma e núcleos:**

#### Educação:

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
<b>Balé clássico</b>	<b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural  <b>Núcleo IV: Salão Marangon</b>	<b>04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>16h/a</b>	

	Rua Santa Cruz, nº 947			
<b>Balé clássico e contemporâneo</b>	<b>Núcleo IV:</b> Salão Marangon Rua Santa Cruz, nº 947	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>24h/a</b>	
<b>Banda de concerto e Fanfarras</b>	<b>Núcleo II:</b> Salão Bianchini Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luís Picollo – Centro Cultural  <b>Unidades Escolares Municipais</b>	<b>06 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>20h/a</b>	
<b>Capoeira</b>	<b>Núcleo III:</b> Salão Marangon Rua Manoel Pedra, nº 127	<b>04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>12 h/a</b>	
<b>Hip Hop</b>	<b>Núcleo II:</b> Salão Bianchini Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref. Luís Picollo – Centro Cultural	<b>07 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>16 h/a</b>	
<b>Percussão</b>	<b>Núcleo II:</b> Salão Bianchini Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref. Luís Picollo – Centro Cultural  <b>Unidades Escolares Municipais</b>	<b>06 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>16 h/a</b>	
<b>Jazz Dance</b>	<b>Núcleo IV:</b> Salão Marangon Rua Santa Cruz, nº 947	<b>04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>3 h/a</b>	
<b>Musicalização/Canto Coral</b>	<b>Núcleo VII:</b> Salão Parque 7 de Setembro Rua Santa Cruz – Centro  <b>Núcleo I:</b> Teatro Municipal Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luís Picollo – Centro Cultural	<b>04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>15 h/a</b>	
<b>Natação Iniciante</b>	<b>Núcleo V:</b> Piscina Prof. Vicente Marcelino Caprioglio Rua José Panaggio, nº 55	<b>Iniciação: 04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>440 h/a</b>	
<b>Ritmos</b>	<b>Núcleo VI:</b> Rua Francisco Polini, 101	<b>07 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>40 h/a</b>	
<b>Teatro</b>	<b>Núcleo I:</b> Teatro Municipal Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luís Picollo – Centro Cultural	<b>07 a 14 anos</b>	<b>12 h/a</b>	
<b>Tênis de mesa</b>	<b>Núcleo III:</b> Salão Marangon Rua Manoel Pedra, nº 127	<b>04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>4 h/a</b>	

**Total de atendimentos: Serão aproximadamente 1.500 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vagas.**

## ESPORTE

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
<b>Basquetebol</b>	<b>Núcleo I:</b> Ginásio Municipal Sergio Dias -Conjunto Hab. Habitar Brasil  <b>Núcleo II:</b> ETEC João Elias	<b>06 a 21 anos</b>	<b>26 h/a</b>	

	<b>Margutti</b> - Av. do Café, nº 720 - Centro			
<b>Futebol de Campo</b>	<b>Núcleo III:</b> <b>Núcleo IV: CAMPO DO VILA NOVA</b> Rua Albino Baragolo, nº40 – Ada Dedini Ometto	<b>06 a 17 anos</b>	<b>16 h/a</b>	
<b>Voleibol</b>	<b>Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias</b> -Conjunto Hab. Habitar Brasil	<b>06 a 21 anos /Adulto</b>	<b>17 h/a</b>	
<b>Volei de Praia</b>	Ver local	<b>06 a 21 anos /Adulto</b>	<b>8 h/a</b>	
<b>Futsal Feminino</b>	<b>Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias</b> -Conjunto Hab. Habitar Brasil  <b>Núcleo V: Escola Municipal Pio Borges Gonçalves</b> - Rua Amadeu Ricardo Zanatta, nº 507.	<b>06 a 21 anos</b>	<b>12 h/a</b>	
<b>Skate</b>	<b>Núcleo VI :Pista de Skate</b> Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>Acima de 06 anos</b>	<b>12 h/a</b>	
<b>Tênis de mesa</b>	<b>Núcleo III: Salão Marangon</b> Rua Manoel Pedra, nº 127	<b>Acima de 15 anos</b>	<b>4 h/a</b>	
<b>Natação Alto Rendimento</b>	<b>Núcleo VII: Esporte Clube Palmeirense</b> -Rua Cel Penteadado, 92 – Vila Meire	<b>Acima de 6 anos/ Adulto / Terceira Idade</b>	<b>26 h/a</b>	

**Total de atendimentos: Serão atendidos aproximadamente 470 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vagas.**

## CULTURA

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
<b>Banda de concerto</b>	<b>Núcleo II:</b> Salão Bianchini Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>Acima de 15 anos</b>	<b>20h/a</b>	
<b>Canto Coral</b>	<b>Núcleo VII: Salão Parque 7 de Setembro</b> Rua Santa Cruz – Centro  <b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>Acima de 15 anos</b>	<b>16/a</b>	
<b>Teatro</b>	<b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>Acima de 15 anos</b>	<b>12 h/a</b>	

**Total de atendimentos: Serão atendidos aproximadamente 120 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vagas.**

## Equipe Administrativa:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	HORÁRIO	SALÁRIO
<b>Agente Administrativo ou Similar</b>	<b>01</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>CLT</b>	<b>40 H</b>	

### OBSERVAÇÕES:

A entidade selecionada realizará serviço para ministrar aulas nas modalidades acima descritas.

Os locais onde serão ministradas as aulas serão entregues para utilização da OSC vencedora, com os mobiliários cedidos pelo Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer através de Termo de Cessão.

Serão cedidos do quadro efetivo de funcionários do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação do município, (01) um coordenador pedagógico e até (04) quatro funcionários de serviços diversos para limpeza e organização dos espaços da educação conforme descritos na tabela 1 do objeto; bem como, para os espaços da Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo. Para os espaços da Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer, serão cedidos do quadro efetivo (03) três funcionários de serviços diversos para limpeza e organização dos espaços.

Será de responsabilidade do município a merenda/alimentação (lanches) dos alunos da rede pública matriculados conforme as orientações das nutricionistas do município, para viagens, eventos e competições. A entidade contratada deverá manter diariamente o quadro de funcionários exigido pela contratante, evitando assim prejuízos à municipalidade.

A OSC selecionada deverá comprovar 03 (três) anos no mínimo de experiência no seguimento de aulas, e/ou projetos educacionais, e/ou culturais e/ou esportivos e de lazer, o qual deverá vir através de relatórios de gestão como OSC, bem como RP 10 de outros municípios, ebooks, balancetes ou balanço contábil publicado no sítio eletrônico da própria entidade, e/ou fotos em site oficial e/ou mídias sociais.

## 2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O objetivo do programa é de prover serviço e suporte de auxílio educacional na rede municipal de ensino do município de Santa Cruz das Palmeiras/SP com a finalidade de contribuir com o desafio de resultados qualitativos de atendimento nos serviços educacionais do município e também considerar desafios formativos, postos na contemporaneidade, por necessidade apontada em nossa política educacional.

2.2. Necessidade de atendimento às legislações que garantam às crianças portadoras de necessidades educacionais especiais, laudadas e com pedidos médicos seu pleno desenvolvimento, visto que, para o bom andamento dessas inclusões, o profissional auxiliar é de extrema importância, garantindo autonomia, participação e efetivo aprendizado da criança atendida.

2.3. A partir da promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) – Lei Federal nº 9394/96 – o conceito de educação passou a abranger uma série de ações que visam não apenas oferecer educação de qualidade para todos, mas principalmente formar cidadãos autônomos e participativos.

2.4. Sob estes aspectos e diante da necessidade de um novo olhar sobre a educação, o poder público municipal deve planejar ações estratégicas visando a implantação de benefícios e serviços educacionais que atendam a necessidade de toda a população do município de Santa Cruz das Palmeiras/SP, tal como a garantia de formação continuada dos monitores contratados para prestação de serviços, e aos demais profissionais da rede municipal de educação.

2.5. Conforme as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Diretrizes da Educação Infantil e da Política da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, devem ser considerados, no mínimo, os seguintes objetivos:

### **3 – Plano de Trabalho:**

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o Art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, sendo:

**I** – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

**II** – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

**II** – A Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

**III** – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

**IV** – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

### **1.2 – Limite Monetário**

A Administração Municipal reserva-se o direito em fazer o repasse no projeto aprovado no valor global de **R\$ 692.442,84 (seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) aproximadamente**, que serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho (01 de setembro de 2025 a 01 de setembro 2026), de execução, viabilidade econômica, conforme a seguinte dotação orçamentária.

#### **Dotação Orçamentária:**

##### **Educação**

Ficha 205 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.10.00

Unidade Executora: 02.10.03

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01-Sub. Social

Funcional Programática: 12.365.0110.2-148

##### **Esporte**

Ficha 118 – Recurso Municipal  
Unidade Orçamentária: 02.07.00  
Unidade Executora: 02.07.01  
Elemento de Despesa:3.3.50.43-01- Sub. Social  
Funcional Programática: 27.813.0108.2.139

### **Cultura**

Ficha 125 – Recurso Municipal  
Unidade Orçamentária: 02.07.00  
Unidade Executora: 02.07.02  
Elemento de Despesa:3.3.50.43-01 Sub. Social  
Funcional Programática: 13.392.0108.2.140

## **2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CHAMAMENTO:**

**2.1** – Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atendam os requisitos previstos no Art. 33 e 34 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**2.2** – Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a entidade que não atenda aos Art. 39 a 41 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**2.3** – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8666/93 e seção 10, Art. 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

## **3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:**

**3.1** – Os interessados a participarem deste Chamamento Público deverão protocolar pessoalmente os documentos elencados no **item 4** deste Edital, em envelopes distintos contendo a **“Proposta do Plano de Trabalho – Envelope 1”** e o da **“Documentação de Habilitação – Envelope 2”**, lacrados e devidamente rubricados, que serão recebidos das 7h às 15h até o dia 04 de agosto de 2025, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras no Centro Integrado Municipal “Vereador Flausino Ferreira”-CIM localizado na Rua Treze de Maio, 464, Centro, CEP: 13.650-039, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência ou meio eletrônico, de acordo com o seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>AÇÃO</b>	<b>DATA / PRAZO</b>

Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras ( <a href="http://www.scpalmeiras.sp.gov.br">www.scpalmeiras.sp.gov.br</a> – aba Serviços – Convênios – Chamamento Público), no Diário Oficial do Município.	<b>15/08/2025</b>
Entrega do Plano de Trabalho (Envelope 1 – item 4.2) e Entrega da Documentação (Envelope 2 – item 4.3), junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras no Centro Integrado Municipal “Vereador Flausino Ferreira”-CIM localizado na Rua Treze de Maio, 464, Centro, CEP: 13.650-039.	<b>Até 15/09/2025, das 07h as 15h</b>
Abertura dos envelopes em sessão pública. Prefeitura Municipal De Santa Cruz das Palmeiras -SP Rua Prudente de Moraes, nº507 – Centro , CEP:13.650-000	<b>16/09/2025 1º envelope às 8h 2º envelope às 10h</b>
Publicação em Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras ( <a href="http://www.scpalmeiras.sp.gov.br">www.scpalmeiras.sp.gov.br</a> – aba Serviços – Convênios – Chamamento Público) do Projeto contemplado com Parecer e pontuação da Comissão de Seleção.	<b>16/09/2025</b>
Recurso.	<b>Até 21/09/2025</b>
Homologação e Publicação do resultado final	<b>22/09/2025</b>
Formalização da Parceria	<b>22/09/2025</b>

Observação: Todas as informações que a Comissão de Seleção julgar importante serão disponibilizadas no site [www.scpalmeiras.sp.gov.br](http://www.scpalmeiras.sp.gov.br), no campo Serviços/ Convênios/Chamamento Público09/2025.

**3.2** – A efetivação do Chamamento Público dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no **item 4**, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

Todos os documentos apresentados deverão estar em papel timbrado da OSC, sem rasuras ou emendas, datados e assinados pelo representante legal da instituição. Nos casos de assinaturas por Procurador deverá ser providenciado o instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador.

#### **4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO:**

**4.1** – A documentação deverá ser protocolada, em envelopes distintos, lacrados contendo na parte externa/frente de cada um deles os seguintes dados:

##### **Chamamento de Organização da Sociedade Civil**

##### **Edital de Chamamento Público N°. 009/2025**

**Entidade:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**CNPJ n°.**

##### **ENVELOPE 1:**

**4.2** – Proposta/Plano de Trabalho em conformidade com os Art. 22 e 28 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, assim como indicado no item 1.1 nos incisos I, II, II-A, III e IV, deste Chamamento e no Anexo II que trata do Plano de Trabalho.

##### **ENVELOPE 2:**

**4.3** – Documentação Obrigatória:

**I** – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

**II** – Cópia do Estatuto registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;

**III** – Cópia da Ata de eleição da diretoria em exercício registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;

**IV** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ **ativo (com data de validade atualizada)**;

**V** – Cópia do CPF e identidade do representante legal (Presidente/Diretor/Provedor/Interventor e outros afins) autenticada em Cartório competente;

- VI** – Certificação atualizada da Proponente como entidade de utilidade pública municipal e/ou entidade Beneficente de Assistência Social;
- VII** – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Federal (CND), ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
- VIII** – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Estadual (CND);
- IX** – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (CND),
- X** – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- XI** – Prova atualizada de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- XII** – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro, conforme estatuto da entidade com endereço, telefone, endereço de correio, número do RG com data de expedição;
- XIII** – Certidão atualizada contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- XIV** – Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- XV** – Declaração de Compromisso Institucional para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- XVI** – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta-Corrente isenta de tarifa bancária na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, conforme Lei 13.019/2014 art. 51, e a movimentação dos recursos deverá ser de forma conciliada;
- XVII** – Declaração de que no seu quadro não há: membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau das pessoas acima indicadas no item XII;
- XVIII** – Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei da Transparência) e dar publicidade ao objeto pactuado;
- XIX** – Declaração que a entidade não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- XX** – Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados membros de Poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a

administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a Lei culmine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, para fins de esclarecimento, entende-se por membro de poder o titular de cargo estrutural à organização política do país que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos e seus respectivos vices, ministros de estados, secretários estaduais e municipais, senadores, deputados federais, deputados estaduais, vereadores, membros do poder judiciário e membros do ministério público. Não serão considerados membros de poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

**XXI** – Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o Art. 51 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como prestar contas na forma dos Art.(s) 63 a 72 da mesma Lei;

**XXII** – Declaração comprovando, conforme art. 33 da Lei 13.019/2014, inciso V, item a o mínimo de três anos de existência com cadastro ativo por meio de CNPJ. Admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.

**XXIII** – A OSC selecionada deverá comprovar 03 (três) anos no mínimo de experiência no seguimento de creche e pré-escola, o qual deverá vir através de relatórios de gestão, bem como RP 10 de outros municípios, ebooks, balancetes ou balanço contábil publicado no sítio eletrônico da própria entidade, e/ou fotos em site oficial e/ou mídias sociais.

## **5 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:**

**5.1** – Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e com salários seguindo os parâmetros do piso da categoria, o salário-mínimo nacional vigente, média regional desde que não ultrapasse o teto salarial do mesmo cargo ou equivalente ao existente no poder público do município de Santa Cruz das Palmeiras, sempre observando a jornada contratada.

**5.2** – É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC a contratação e o pagamento destes profissionais, sendo que não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza trabalhista ou de qualquer espécie entre a Prefeitura Municipal e a OSC, ficando a cargo exclusivo da Entidade selecionada todas as despesas com a contratação de pessoal incluindo o pagamento dos encargos sociais, previdenciários, fiscais e judiciais, bem como eventuais reclamações trabalhistas. De acordo com a execução das ações previstas no Plano de Trabalho integrante deste edital. Haja vista ser a detentora da gestão, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento durante o período mínimo de 10 anos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Entidade é responsável pela indenização de dano causado aos usuários, decorrentes de ação ou omissão voluntária de negligência, imperícia, imprudência, ou falsidade ideológica, em atendimento aos usuários, ficando assegurada a mesma o direito de regresso em face do causador do

dano, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do município, após sentença com trânsito em julgado, na qual se comprove tais ocorrências e responsabilidade da Entidade desde que seja comprovada a não ocorrência de atos de responsabilidade do concedente.

**5.3** – A Organização da Sociedade Civil não poderá adquirir equipamentos e materiais permanentes não previstos no Plano de Trabalho com recursos provenientes da celebração da parceria. Durante a execução, caso seja necessária a compra, a entidade deverá protocolar nos autos do Processo da Parceria direcionada a Comissão de Monitoramento e Avaliação a justificativa da aquisição do bem com a apresentação de três orçamentos. A Comissão avaliará o pedido e analisará a comprovação da vantajosidade. Com a aprovação será instrumentalizado em Termo Aditivo. O bem será patrimoniado pela concedente, lavrando permissão de uso e no término da parceria será avaliado Interesse Social pela Prefeitura para possível doação.

**5.4** – Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e demais legislações indicadas no parágrafo segundo deste Edital.

**5.5** – A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas nos seguintes prazos:

- **Mensal:** até o quinto dia do mês subsequente;
- **Anual:** até 90 (noventa) dias do encerramento do exercício assim como indicado no parágrafo 1º do Art. 69 do Decreto Federal nº 13019/2014.

**5.6** – A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir da data de recebimento, com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**5.7** – A **Prestação de Contas** deverá ser entregue na recepção do Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras de acordo com os períodos estabelecidos no item acima composta da seguinte maneira (Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo):

– **Mensal:**

- 1)** Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- 2)** Cópias dos extratos bancários das contas corrente e aplicação utilizadas na execução da Parceria;

3) Demonstrativos das receitas e despesas computadas por fonte de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos no período, conforme Anexo RP 10;

4) Cópias extraídas dos documentos fiscais originais de despesas atestando “Confere com o Original”.

**Observação:** Os originais deverão ser carimbados com o número do Termo de Colaboração e seus eventuais Termos Aditivos e Identificação do Órgão Concedente, para posterior xerocopias.

– **Anual:**

1) 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/Fomento;

2) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

3) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no Objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

4) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

5) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em Instituição Financeira Pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração ou de Fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;

6) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, do exercício encerrado e anterior;

7) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício; (redação dada pela Resolução nº11/2021)

8) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

9) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

10) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

- 11)** 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;
- 12)** 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;
- 13)** Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração/Fomento, quando do término da vigência do ajuste.

**5.8** – Deverão disponibilizar no **Portal da Transparência** todas as informações sobre suas atividades e resultados relacionados a Parceria conforme as normativas existentes: Comunicado SDG nº 16/2018, nº 19/2018, nº49/2020 e a Lei Federal nº 13.019/2014, Art. nº11, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Assim sendo, o conteúdo mínimo a ser publicado será:

• **Conteúdo/Documentos Permanentes:**

- Estatuto Social atualizado e Ata da Eleição do Quadro Dirigente atualizado;
- Termo de Colaboração;
- Plano de Trabalho;
- Relação Nominal dos Dirigentes com período de atuação;
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis (ex: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE);
- Regulamentos de Compras e Contratação de Pessoal;
- Estrutura Organizacional e suas Competências (ex: endereço, telefone, horário de atendimento) e Ouvidoria/Fale Conosco.

• **Conteúdo/Documentos Mensais:**

- Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- Demonstrativo o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;

- Demonstrativo de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;
- Relatório das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas ao trabalho desenvolvido.

• **Conteúdo/Documentos Anuais:**

- Demonstrativo Integral consolidado do exercício encerrado das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- Demonstrativo consolidado do exercício encerrado o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;
- Demonstrativo consolidado do exercício encerrado de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;
- Relatório consolidado do exercício encerrado das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas ao trabalho desenvolvido.

**5.9** – A Entidade Parceira deverá estar disponível para receber a visita técnica in loco e a realização da Pesquisa de Satisfação a ser aplicada por parte da Administração Pública, seguindo orientações da Lei Federal nº 13019/2014, Art. nº 58 parágrafo 2º, os quais culminarão em Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento.

**5.10** – A Comissão de Monitoramento e Avaliação, o gestor da parceria e/ou o controle interno poderão requerer, a qualquer tempo, que a entidade parceira apresente documentação referente à prestação de contas para análise, a fim de acatar as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:**

**6.1** – O processo de seleção e análise da documentação exigida serão realizados por meio das Comissões de Seleção:

**- Secretaria e/ou Departamento de Educação, instituída pela Portaria nº 286, de 11 de junho de 2025, sendo composta por:**

**I** – Fernanda Ribeiro de Barros Varize (membro)

**II** – Ligiane Cristina de Oliveira Messa (membro)

**III** – Tânia Cristina Olivato Peliteiro (membro)

**- Secretaria e/ou Seção de Esporte e Lazer, instituída pela Portaria nº 189, de 07 de março de 2025.**

**I** – Amanda Pavani (membro)

**II** – Siluana Franco de Sousa Roque (membro)

**- Secretaria e/ou Seção de Cultura e Turismo, instituída pela Portaria nº 190, de 10 de março de 2025.**

**I** – Edson Paulo da Silva (membro)

**II** – Sebastiana Donizeti Maximiano(membro)

**III** – Sirlene Soares Ribeiro (membro)

**Observação:** A Comissão acima designada foi instituída observando-se as diretrizes do Art. 27, § 2º e § 3º da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**6.2** – Será realizada em sessão pública a abertura do **envelope nº 1 – Proposta Plano de Trabalho** no dia **16 de setembro de 2025, às 08h**, na **Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras** pela **Comissão de Seleção de Chamamento Público**. Neste primeiro momento, será realizado o *check list* referente ao conteúdo do Anexo II – Plano de Trabalho. Posteriormente, será realizada a análise e classificação do Plano de Trabalho conforme parâmetros estabelecidos no presente Edital e critérios descritos no **item 6.4.1**.

Decorrente a essa fase classificatória/eliminatória, no **dia 16 de setembro de 2025, a partir das 10h**, na **Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras**, será aberto o **envelope nº 2 – Documentação Obrigatória** que, se a OSC não tiver apresentado um dos documentos deste Edital **será desclassificada**. Neste caso, proceder-se-á à análise dos documentos da OSC classificada na ordem subsequente.

**6.3** – Caso ocorram empates serão analisados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a)** Maior tempo de experiência em parcerias na área da Educação, conforme Síntese das Atividades desenvolvidas pela OSC na área da Educação (Anexo II, item 1.5.3, deste Edital);
- b)** Maior pontuação no Plano de Trabalho, conforme item 6.4.1;
- c)** Sorteio em sessão pública previamente designada para o desempate.

**6.4** – Os representantes da Comissão de Seleção deverão:

**6.4.1** – Avaliar o Plano de Trabalho apresentado no envelope conforme o item 4.2 deste Edital de acordo com os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

### Quadro de Critérios de Avaliação da Documentação

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
<b>I – Plano de Trabalho</b>	2,5	
a) Consonância das finalidades institucionais com o objeto proposto	0,5	
b) Recursos Humanos: quantidade mínima para atendimento do previsto no Termo de Referência	0,5	
c) Coerência entre metas qualitativas, quantitativas e atividades do objeto proposto	0,5	
d) Indicadores para avaliar o alcance das metas quantitativas e qualitativas	0,5	
e) Previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento	0,5	

### Quadro de Critérios da Estrutura Organizacional

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
<b>II – O Projeto Político Pedagógico</b> (indicando com clareza as aprendizagens asseguradas aos estudantes, conforme a oferta da educação básica autorizada para a entidade, especificando sua proposta curricular, estratégias de implementação/adaptação/flexibilização/acessibilidade do Currículo Paulista, bem como as formas de avaliação dos estudantes):	2,5	
a) Justificativa – contendo todos os itens elencados	0,5	
b) Proposta de Ação – suas proposituras conforme especificadas	1,0	
c) Avaliação Institucional e Revisão do Projeto	1,0	

**6.4.2** – A Comissão de Seleção, no final de toda análise, deverá emitir os seguintes Pareceres Conclusivos:

**I – Etapa de análise do Plano de Trabalho**

**II – Etapa dos recursos didáticos e pedagógicos**

**III – Etapa de Resultado (habilitação ou inabilitação da OSC)**

**6.5** – A qualquer tempo, representantes da Comissão de Seleção poderão realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**6.6** – Cada visita deverá ser agendada por e-mail ou por telefone e poderá ser realizada em data acordada entre a entidade selecionada e os representantes da Comissão de Seleção que realizarão a visita.

**6.7** – A Comissão de Seleção poderá colher as informações e os subsídios que julgar necessários para a elaboração de seu relatório, não cabendo à Administração Pública nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**6.8** – Competirá à Comissão de Seleção da Municipalidade, quando da(s) visita(s) técnica(s), fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração de seus relatórios, caso achem necessário.

**6.9** – Todos os procedimentos realizados pela Comissão de Seleção deverão compor processo administrativo, autuado em nome da OSC selecionada.

**6.10** – A Comissão de Seleção submeterá seu parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Educação e ao Prefeito Municipal para deliberações finais.

**6.11** – A Administração Municipal terá até o **dia 22 de setembro de 2025** para divulgar as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

## **7 – PROCEDIMENTOS E RECURSOS**

**7.1** – Cada entidade terá o seu Plano de Trabalho e sua Documentação analisada na ordem de recebimento dos envelopes entregues no endereço da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras, sendo que cada pendência de documento ou dúvidas para serem esclarecidas remeterá a referida solicitação para o fim da fila.

**7.2** – As entidades deverão cumprir todas as exigências dispostas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e neste edital.

**7.3** – Caberá recurso no **prazo de até 05 (cinco) dias corridos** contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo o mesmo julgado pelas **Comissões de Seleção**.

**7.4** – Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento, deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal da pasta para decisão final.

**7.5** – Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto nos itens 7.3 e 7.4, em conformidade com o Art.18 do Decreto Federal 8.726/2016.

**7.6** – Após o julgamento do recurso ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Prefeitura Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, publicando-as também no Diário Oficial do Município.

**7.7** – A **Comissão de Seleção** utilizará os critérios citados nas tabelas dos **itens 6.4.1 e 6.4.2** para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

## **8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

### **Educação**

Ficha 205 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.10.00

Unidade Executora: 02.10.03

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01-Sub. Social

Funcional Programática: 12.365.0110.2-148

### **Esporte**

Ficha 118 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.01

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01 Sub. Social

Funcional Programática: 27.813.0108.2-139

### **Cultura**

Ficha 123 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.02

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01

Funcional Programática: 13.392.0108.2-140

**8.1** – As despesas com a execução das obrigações derivadas deste Chamamento Público serão suportadas, em caso de celebração das parcerias, com os recursos financeiros do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias específicas, suplementadas se necessário for.

## **9 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

**9.1 – O Termo de Colaboração será celebrado de 22 de setembro de 2025 a 22 de setembro de 2026, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, por Termo Aditivo, conforme outorga Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 ou rescindido a qualquer tempo por qualquer dos partícipes desde que comunicada essa intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 dias devidamente justificado.**

## **10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1 –** Demais critérios e condições para celebração das parcerias referentes a este Chamamento Público, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, anexo a este edital, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site do Município ([www.scpalmeiras.sp.gov.br](http://www.scpalmeiras.sp.gov.br)) e Diário Oficial do Município.

**10.2 –** Em caso de desistência da OSC em celebrar o Termo de Colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Elaine Cristina Bortolotti**

Secretaria Municipal de Educação

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO:**

Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, **visando a contratação de serviços para ministração de aulas nos projetos de: balé, jazz, hip hop, capoeira, tênis de mesa, musicalização/canto coral, banda de concerto e fanfarra, teatro, natação, ritmos, basquetebol, futebol de campo, voleibol, futsal feminino e skate no atendimento às necessidades de vagas reprimidas do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer para o ano de 2025, distribuídas das seguintes forma e núcleos:**  
Educação

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
<b>Balé Clássico</b>	<b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural  <b>Núcleo IV: Salão Marangon</b> Rua Santa Cruz, nº 947	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>16h/a</b>	
<b>Balé Clássico / Contemporâneo</b>	<b>Núcleo IV: Salão Marangon</b> Rua Santa Cruz, nº 947	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>24h/a</b>	
<b>Banda de concerto e Fanfarras</b>	<b>Núcleo II: Salão Bianchini</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural  <b>Unidades Escolares Municipais</b>	<b>06 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>20h/a</b>	
<b>Capoeira</b>	<b>Núcleo III: Salão Marangon</b> Rua Manoel Pedra, nº 127	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>12 h/a</b>	
<b>Hip Hop</b>	<b>Núcleo II: Salão Bianchini</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref. Luis Picollo – Centro Cultural	<b>07 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>16h</b>	
<b>Instrutor de percussão</b>	<b>Núcleo II: Salão Bianchini</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref. Luis Picollo – Centro Cultural  <b>Unidades Escolares</b>	<b>06 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>16h/a</b>	
<b>Jazz Dance</b>	<b>Núcleo IV: Salão Marangon</b> Rua Santa Cruz, nº 947	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>12h/a</b>	
<b>Musicalização/Canto Coral</b>	<b>Núcleo VII: Salão Parque 7 de Setembro</b> Rua Santa Cruz – Centro  <b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>15h/a</b>	
<b>Natação</b>	<b>Núcleo V: Piscina Prof. Vicente Marcelino</b>	<b>04 a 14 anos</b>	<b>440h/a</b>	

	Rua José Panaggio, nº 55	<b>e 11 meses</b>		
<b>Ritmos</b>	Núcleo VI: Rua Francisco Polini, 101	<b>07 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>40h/a</b>	
<b>Teatro</b>	Núcleo I: Teatro Municipal Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>07 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>12h/a</b>	
<b>Tênis de mesa</b>	Núcleo III: Salão Marangon Rua Manoel Pedra, nº 127	<b>04 a 14 anos e 11 meses</b>	<b>4h/a</b>	

**Total de atendimentos: 1.500 crianças ou de acordo com a demanda e disponibilidade de vagas.**

### ESPORTE

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
<b>Basquetebol</b>	Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias -Conjunto Hab. Habitar Brasil  Núcleo II: ETEC João Elias Margutti - Av. do Café, nº 720 - Centro	<b>06 a 21 anos</b>	<b>26h/a</b>	
<b>Futebol de Campo</b>	Núcleo III: Núcleo IV: Rua Albino Baragolo, nº40 – Ada Dedini Ometto	<b>06 a 17 anos</b>	<b>16h/a</b>	
<b>Voleibol</b>	Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias -Conjunto Hab. Habitar Brasil	<b>06 a 21 anos</b>	<b>17h/a</b>	
<b>Futsal Feminino</b>	Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias -Conjunto Hab. Habitar Brasil  Núcleo V: Escola Municipal Pio Borges Gonçalves - Rua Amadeu Ricardo Zanatta, nº 507.	<b>06 a 21 anos</b>	<b>12h/a</b>	
<b>Skate</b>	Núcleo VI :Pista de Skate Rua José Pedroso de Moraes, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>Acima de 06 anos</b>	<b>12 h/a</b>	
<b>Tênis de mesa</b>	Núcleo III: Salão Marangon Rua Manoel Pedra, nº 127	<b>15 anos acima</b>	<b>4 h/a</b>	
<b>Natação Alto Rendimento</b>	Núcleo VII: Esporte Clube Palmeirense -Rua Cel Penteadado, 92 – Vila Meire	<b>Acima de 6 anos/ Adulto / Terceira Idade</b>	<b>26 h/a</b>	

**Total de atendimentos: Serão atendidos aproximadamente 470 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vaga**

### CULTURA

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
<b>Banda de concerto</b>	Núcleo II: Salão Bianchini	<b>Acima de 15</b>	<b>20h/a</b>	

	Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>anos</b>		
<b>Musicalização/Canto Coral</b>	<b>Núcleo VII: Salão Parque 7 de Setembro</b> Rua Santa Cruz – Centro  <b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>04 a 14 anos e 11 meses.</b>	<b>4h/a</b>	
<b>Teatro</b>	<b>Núcleo I: Teatro Municipal</b> Rua José Pedroso de Morais, nº15 – Centro de Lazer do Trabalhador Pref Luis Picollo – Centro Cultural	<b>07 a 14 anos</b>	<b>12 h/a</b>	

**Total de atendimentos: Serão atendidos aproximadamente 120 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vagas.**

### Profissionais

As contratações de profissionais previstas – PLANO DE TRABALHO, poderão ser realizadas por meio de contratação de empregados celetistas, profissionais autônomos, profissionais liberais e prestadores de serviço (pessoa física ou jurídica).

Os salários bases não poderão ser inferiores ao piso da categoria ou, na sua ausência, ao salário-mínimo nacional vigente, observada a jornada contratada (integral, parcial ou reduzida). Será permitido o pagamento de salário em valor superior ao normativo ou mínimo, seguindo o mercado regional, desde que não ultrapasse o teto salarial base do mesmo cargo ou equivalente ao existente no Poder Público do Município de Santa Cruz das Palmeiras.

### Contratação de Profissionais exigidos para ministrar aulas no projeto:

#### Educação

Modalidade	Quantidade	Formação Mínima	Salário	CH Semanal	Valor hora-aula (R\$)
Balé Clássico	01	Técnico em dança		16 h/a	22,00
Balé Clássico e Contemporâneo	01	Técnico em dança		24 h/a	23,35
Banda de concerto e fanfarra	01	Licenciatura em Música ou Educação Musical		20 h/a	30,00
Instrutor de percussão	01	Ensino médio completo		16 h/a	26,12
Instrutor de Teatro	01	Ensino médio completo		12 h/a	26,42
Instrutor de Ritmos	01	Ensino médio completo		40 h/a	15,62
Musicalização e Canto Coral	01	Licenciatura em Música ou Educação Musical		15 h/a	43,83
Natação	05	Licenciatura em Ed. Física		440/a	29,00
Jazz Dance	01	Ensino Médio Completo		12 h/a	24,83
Hip Hop	01	Ensino médio		16 h/a	20,00

Capoeira	01	Completo Ensino Fundamental Completo		12 h/a	32,81
Tênis de mesa	01	Licenciatura em Ed. Física		04 h/a	13,78

## Esporte

Modalidade	Quantidade	Formação Mínima	Salário	CH Semanal	Valor hora-aula (R\$)
Basquetebol	01	Licenciatura em Ed. Física		24h/a	30,00
Futebol de Campo	01	Licenciatura em Ed. Física		16h/a	30,00
Voleibol	01	Licenciatura em Ed. Física		15h/a	30,00
Futsal feminino	01	Licenciatura em Ed. Física		10h/a	30,00
Skate	01	Ensino Médio Completo		12 h/a	30,00
Tênis de mesa	01	Educação Física		4 h/a	13,78
Natação de Alto Rendimento	01	Licenciatura em Ed. Física		26 h/a	30,00

## Cultura

Modalidade	Quantidade	Formação Mínima	Salário	CH Semanal	Valor hora-aula (\$)
Banda de Concerto	01	Licenciatura em Música ou Educação Musical		20 h/a	30,00
Instrutor de Teatro	01	Ensino médio completo		12 h/a	16,42
Canto Coral	01	Licenciatura em Música ou Educação Musical		4 h/a	43,83

## Função do Profissional

- Balé Clássico

O profissional desta modalidade terá que desenvolver com seus alunos o trabalho de ensinar a técnica, expressão e musicalidade do balé clássico, adaptando-o às necessidades e habilidades de cada aluno, bem como:

**Ensino técnico:** O professor de balé deve garantir que os alunos aprendam a técnica correta, desde os passos básicos até as posições mais complexas, com foco na postura, flexibilidade, coordenação motora e controle do corpo.

**Expressão artística:** Além da técnica, o balé busca expressar emoções e sentimentos através do corpo. O professor deve ajudar os alunos a desenvolver sua expressividade, interpretando a música e utilizando o corpo para contar histórias.

**Musicalidade:** O balé é intrinsecamente ligado à música. O professor deve ajudar os alunos a desenvolver seu senso de ritmo e musicalidade, para que possam executar os movimentos em sintonia com a música e expressar a emoção dela através do corpo.

**Adaptação:** O professor deve adaptar o ensino às necessidades e habilidades individuais dos alunos, levando em consideração sua idade, nível de experiência e objetivos.

**Coreografia:** O professor de balé pode também coreografar danças para apresentações ou eventos, criando sequências de movimentos que combinem a técnica, expressão e musicalidade aprendidas.

**Motivação:** Além de ensinar, o professor de balé também deve motivar os alunos, incentivando-os a superar seus limites, a se dedicarem ao balé e a desenvolverem sua paixão pela dança.

**Avaliação e Feedback:** O professor deve avaliar o progresso dos alunos e fornecer feedback construtivo para que eles possam melhorar.

**Planejamento:** O professor deve planejar as aulas, escolher as músicas, criar as coreografias e adaptar o conteúdo ao nível dos alunos.

**Organização:** O Profissional ficará responsável também por participar de eventos ao decorrer do ano, conforme solicitada pela contratante. Fica na responsabilidade do mesmo a elaboração de Festivais de dança, com tema, figurinos e ou solicitações da municipalidade.

O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, master classes, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Formação mínima em técnico em dança.
- Ter praticado no mínimo 10 anos de ballet clássico e ballet contemporâneo com comprovação.
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área;
- Ter atuado no mínimo 5 anos como professor de Ballet Clássico com comprovação.

- **Ballet Contemporâneo**

O professor de Ballet Contemporâneo tem como função principal transmitir conhecimentos e habilidades técnicas, artísticas e expressivas da dança contemporânea, preparando os alunos para a prática da dança e para o desenvolvimento da sua criatividade.

**Instruir e guiar:** Demonstrar movimentos, técnicas e coreografias, oferecendo feedback e orientação para ajudar os alunos a aprimorar suas habilidades.

**Desenvolver a expressão:** Promover a expressão corporal, a musicalidade e a interpretação da dança, incentivando a liberdade de movimento e a criatividade.

**Criar e coreografar:** Desenvolver coreografias que permitam aos alunos explorar diferentes estilos e técnicas da dança contemporânea.

**Avaliar e acompanhar:** Monitorar o progresso dos alunos, fornecer feedback e adaptar as técnicas de acordo com as necessidades e habilidades individuais.

**Promover a autonomia:** Incentivar a independência e o desenvolvimento pessoal dos alunos, permitindo que eles produzam suas próprias criações e participem de projetos artísticos.

**Atualizar-se:** Manter-se atualizado sobre as novas tendências e técnicas da dança contemporânea, participando de workshops, cursos e eventos.

**Organizar e coordenar:** Planejar e organizar aulas, workshops e apresentações, contribuindo para a criação de um ambiente de aprendizado estimulante e criativo.

**Organização:** O Profissional ficará responsável também por participar de eventos ao decorrer do ano, conforme solicitada pela contratante. Fica na responsabilidade do mesmo a elaboração de Festivais de dança, com tema, figurinos e ou solicitações da municipalidade.

O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, master classes, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Formação mínima em técnico em dança ou em Superior de Educação Física.
- Ter praticado no mínimo 10 anos de ballet contemporâneo.
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área.
- Ter atuado no mínimo 5 anos como professor de Ballet Contemporâneo.

#### • **Banda de Concerto e Fanfarra**

O professor de banda de concerto ou fanfarra tem a função de desenvolver a musicalidade dos alunos, promovendo a aprendizagem de instrumentos, a execução de músicas e o aprimoramento técnico. Ele também é responsável por desenvolver a disciplina, a ordem unida, a coordenação motora e o trabalho em equipe, contribuindo para a formação integral dos alunos.

**Ensino Musical:** O professor ensina a teoria musical, a leitura de partituras, a técnica de cada instrumento e a interpretação musical.

**Direção Musical:** Ele dirige a banda nos ensaios e apresentações, garantindo que a música seja executada de forma harmoniosa e precisa.

**Aprimoramento Técnico:** O professor acompanha o desenvolvimento individual de cada aluno, auxiliando-o a aprimorar suas habilidades e a superar desafios.

**Formação Integral:** Ele contribui para a formação de cidadãos, promovendo a disciplina, o trabalho em equipe, a criatividade e o desenvolvimento da autoconfiança.

**Planejamento e Organização:** O professor planeja as aulas, escolhe o repertório, prepara os materiais didáticos e organiza as apresentações. O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Interação com a Comunidade:** Ele pode buscar parcerias com a comunidade local, envolvendo pais, escolas e outras instituições culturais.

**Manutenção e Gestão:** O professor ficará responsável pela manutenção dos instrumentos, pela gestão do material da banda/fanfarras e pela organização de eventos.

**Pesquisa e Desenvolvimento:** Ele pode realizar pesquisas sobre a história da música, as diferentes formas de banda e as práticas pedagógicas mais eficazes.

**Acompanhamento e Avaliação:** O professor acompanha o desenvolvimento de cada aluno, realizando avaliações e fornecendo feedback.

**Organização:** O Profissional ficará responsável também por participar de eventos ao decorrer do ano, conforme solicitada pela contratada, o profissional ficará responsável por elaborar um festival, encontro e ou outros similares eventos para mostrar a evolução de seus alunos uma vez no ano.

O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, master classes, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Graduação em Licenciatura em Música ou Educação Musical;
- Ter participado no mínimo 5 anos em bandas, fanfarras ou similares com comprovação.
- Ter conhecimentos em leituras de partituras.
- Comprovação de cursos, formação e workshops dentro da área de musicista.
- Ter atuado no mínimo 5 anos como professor de música, bandas e fanfarras.

#### • **Capoeira**

O profissional desta modalidade irá passar aos seus alunos a técnica e o ensino dos movimentos até a transmissão da cultura e dos valores da arte. O mesmo deverá ser capaz de transmitir os fundamentos da capoeira, tanto no aspecto técnico (golpes, movimentos, formas) quanto no aspecto cultural e histórico (músicas, cantos, histórias).

**Ensino da técnica:** O professor deve ensinar os alunos os golpes básicos e avançados da capoeira, as formas de combate, os movimentos e as variações, adaptando o ensino à idade e ao nível de cada aluno.

**Transmissão da cultura:** A capoeira é uma manifestação cultural rica em história, música e valores. O professor tem a função de transmitir essa cultura, contando histórias, ensinando músicas e cantos, e promovendo a valorização da identidade brasileira e da ancestralidade africana.

**Desenvolvimento do jogo:** A capoeira é um jogo, um diálogo entre os praticantes. O professor deve ajudar os alunos a desenvolver a capacidade de improvisar, de se adaptar ao jogo do outro e de criar movimentos de forma espontânea e criativa.

**Monitoramento do progresso:** O professor deve observar o desenvolvimento de cada aluno, identificar suas dificuldades e pontos fortes, e adaptar o ensino para que cada um possa progredir e alcançar seus objetivos.

**Promoção da interação social:** A capoeira é uma atividade que promove a interação social e o respeito entre os praticantes. O professor deve criar um ambiente onde os alunos possam se sentir à vontade para aprender, jogar e interagir.

**Planejamento e Organização:** O professor de capoeira também pode ser um organizador de eventos, um coordenador de projetos sociais, um pesquisador da cultura capoeira. Ficará na responsabilidade do professor avaliar a tecnicidade do seu aluno e assim fazer a evolução de seus alunos através de um evento de batizado para troca na cor de suas faixas.

O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter todas as graduações no cordão de Capoeira.
- Ter certificados e diplomas de batizado.
- Ter certificados, diplomas de batizado como Mestre de Capoeira.
- Estar atuando como mestre de capoeira no mínimo a 10 anos.

#### • **Hip Hop**

O profissional de hip hop desempenha várias funções, desde ensinar os movimentos técnicos da dança (breaking, popping, locking, freestyle) até desenvolver habilidades artísticas e sociais nos alunos, como expressão, comunicação e autoestima. Além disso, pode promover a compreensão histórica e social do movimento hip hop e conectar os alunos com a cultura e a música contemporâneas.

**Ensinar a Dança:** Transmitir os fundamentos técnicos dos diferentes estilos do hip hop, como breaking, popping, locking e freestyle, adaptando o ensino às diferentes idades e níveis de habilidade dos alunos.

**Promover a Compreensão Histórica e Social:** Abordar a história do hip hop, suas origens e conexões com questões sociais relevantes, promovendo a reflexão crítica dos alunos sobre o mundo ao seu redor.

**Fortalecer a Comunicação e Autoexpressão:** Incentivar a expressão clara e persuasiva de ideias através da prática do rap e da escrita de letras, promovendo a autoestima e confiança dos alunos.

**Conectar com a Música e as Artes:** Introduzir o hip hop como uma forma de arte contemporânea, conectando os alunos com manifestações artísticas modernas e incentivando o desenvolvimento de habilidades musicais.

**Promover a Imersão Cultural:** Além da dança, o professor pode abordar a cultura hip hop como um modo de vida, valorizando a cultura de rua, a autoexpressão e a resistência contra o preconceito e a desigualdade.

**Coordenar Atividades Integradas:** Planejar e executar atividades que envolvam a comunidade, como rodas de conversa, oficinas, apresentações e eventos que promovam a cultura hip hop.

**Manter-se Atualizado:** Acompanhar as tendências e novidades da cultura hip hop, buscando novas técnicas e abordagens para o ensino.

**Utilizar o Hip Hop como Ferramenta Pedagógica:** Incorporar a cultura hip hop em diversas áreas do currículo escolar, como artes, música, história, sociologia, incentivando a criatividade e o desenvolvimento integral dos alunos.

O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação mínima no Ensino Médio Completo.
- Ter praticado no mínimo 5 anos de dança Hip Hop.
- Ter conhecimento técnico e comprovação em (breaking, popping, locking, freestyle).
- Comprovação de cursos, formação e workshops em Hip Hop.
- Ter atuado no mínimo 2 anos como professor de Hip Hop.

#### • **Instrutor de percussão**

Um professor ou instrutor de percussão tem a função de ensinar e orientar alunos no estudo e prática de instrumentos de percussão. Isso inclui planejar aulas, ministrar técnicas, desenvolver a percepção rítmica e a coordenação motora, além de preparar os alunos para apresentações.

**Planejar e ministrar aulas:** O professor deve elaborar planos de aula, adaptando o conteúdo às necessidades e níveis dos alunos.

**Ensino de técnicas:** A função envolve ensinar técnicas de execução, postura, utilização dos instrumentos e teoria musical relacionada à percussão.

**Desenvolvimento de habilidades:** O instrutor deve promover o desenvolvimento da percepção rítmica, da coordenação motora, da concentração e da expressão musical dos alunos.

**Orientação e preparação:** Pode preparar os alunos para apresentações, concertos ou audições, orientando na escolha de repertório e prática.

**Incentivo à criatividade:** O professor deve incentivar a expressão criativa e a sensibilidade artística dos alunos.

**Adaptação ao aluno:** Deve estar atento ao nível de desenvolvimento de cada aluno, adaptando a metodologia para que todos possam progredir.

**Avaliação e feedback:** O instrutor deve avaliar o progresso dos alunos, dando feedback construtivo para aprimorar o aprendizado.

**Promover a interação e a colaboração:** Em aulas em grupo, deve incentivar a interação e a colaboração entre os alunos.

**Organização:** O Profissional ficará responsável também por participar de eventos ao decorrer do ano, conforme solicitada pela contratada.

O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação mínima no Ensino Médio Completo.

- Ter conhecimento técnico em instrumentos de percussão, tambor e ou similares.
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área;
- Ter atuado no mínimo 10 anos como mestre percussionista com comprovação.

#### • **Instrutor de teatro**

O professor de teatro (também chamado de instrutor de teatro ou professor de artes cênicas) desempenha diversas funções, desde a preparação de planos de aula e ensaios até a orientação e avaliação dos alunos. Ele busca desenvolver a criatividade, o trabalho em grupo e a comunicação dos alunos por meio da prática teatral.

**Planejamento e execução de aulas:** O professor de teatro prepara planos de aula, atividades práticas e ensaios, adaptando-os à faixa etária e ao nível de conhecimento dos alunos.

**Ensino da linguagem teatral:** Transmite os fundamentos da atuação, improvisação, direção e outras áreas do teatro, incluindo a história do teatro e os diferentes estilos.

**Orienta e acompanha os alunos:** Monitora o desenvolvimento individual e coletivo dos alunos, fornecendo feedback construtivo e direcionamento para aprimorar suas habilidades.

**Promove o trabalho em equipe:** Cria um ambiente de colaboração e interação, incentivando os alunos a trabalharem juntos em projetos e apresentações.

**Avaliação do desempenho:** Avalia o progresso dos alunos por meio de trabalhos, apresentações e outros critérios, utilizando diferentes métodos de avaliação.

**Coordenação de apresentações:** Organiza e dirige apresentações teatrais, desde peças escolares até espetáculos para a comunidade, cuidando de todos os aspectos da produção, como cenografia, figurino e iluminação.

**Incentiva a criatividade e a expressão:** Utiliza o teatro como ferramenta para estimular a criatividade, a expressão corporal e vocal, e o desenvolvimento da autoestima dos alunos.

**Interação com outros profissionais:** Colabora com outros professores, técnicos e membros da equipe para integrar a linguagem teatral em diferentes áreas do currículo e em eventos da escola.

**Apresentações e eventos:** Planeja, organiza e participa de eventos teatrais, como peças escolares, festivais e apresentações para a comunidade.

**Atualização profissional:** Mantém-se atualizado sobre as tendências e novidades do mundo do teatro, participando de cursos, oficinas e eventos.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município. Ficará na responsabilidade do profissional ao decorrer do ano a montagem de peças teatrais com temáticas variadas ou de acordo com programações da contratada.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação em Superior de Artes Visuais
- Ter praticado no mínimo 6 anos de aula de teatro.
- Ter participado de peças teatrais.
- Ter conhecimento técnico na montagem de peças teatrais para todas faixas-etárias.
- Ter comprovação de direção e montagens em peça teatrais de no mínimo 5 anos.
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área;

- Ter atuado no mínimo 6 anos como professor de teatro.

- **Jazz Dance**

Um professor de Jazz Dance tem como principal função ensinar a técnica e o estilo da dança aos alunos, criando um ambiente de aprendizado positivo e motivador.

**Planejar e ministrar aulas:** Adaptando o conteúdo e o ritmo às necessidades individuais e ao nível de cada aluno.

**Demonstrar movimentos e coreografias:** Fornecendo instruções claras e detalhadas sobre os passos e a execução dos movimentos.

**Coreografar:** Criar e apresentar novas coreografias, seja para apresentações ou para fins de ensino.

**Estimular a criatividade e a expressão:** Incentivar a improvisação e a interpretação musical, além de promover a interação entre os alunos.

**Avaliar o progresso dos alunos:** Identificar as dificuldades e os pontos fortes de cada aluno, adaptando o ensino para otimizar o aprendizado.

**Promover a evolução física e técnica:** Ajudar os alunos a desenvolver a força, a flexibilidade, a coordenação e a postura, além de aprimorar a técnica da dança.

**Criar um ambiente de aprendizado seguro e motivador:** Promover o respeito entre os alunos, valorizar a individualidade de cada um e estimular a participação ativa em sala de aula.

**Avaliar a execução das coreografias:**

Verificar a precisão dos movimentos, a musicalidade, a expressão corporal e a harmonia do grupo.

**Preparar os alunos para apresentações:** Elaborar ensaios e dar feedback aos alunos para que possam se apresentar com confiança.

**Manter-se atualizado com as tendências da dança:** Estudar e acompanhar as novas técnicas e estilos de dança para oferecer um ensino moderno e relevante.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, master classes, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação mínima no Ensino Médio Completo.
- Ter praticado no mínimo 5 anos de jazz dance.
- Saber montar coreografias variadas de jazz dance.
- Ter conhecimento técnico em jazz dance e suas variações.
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área.
- Ter atuado no mínimo 2 anos como professor de jazz dance.

- **Musicalização e Canto coral**

Um professor de Musicalização e Canto Coral tem diversas funções importantes no desenvolvimento musical dos alunos, incluindo a formação de habilidades musicais (afinação, ritmo, percepção auditiva), a promoção do desenvolvimento vocal, a educação auditiva e respiratória, a leitura musical e solfejo, a compreensão rítmica e a expressão artística.

**Formação Musical:**

- Desenvolver a percepção auditiva, o ritmo e a afinação dos alunos.
- Ensaiar e preparar o repertório do coral, trabalhando a interpretação e a expressão vocal.

- Ajudar os alunos a ler partituras e a compreender a linguagem musical (solfejo, rítmica).

**Desenvolvimento Vocal:**

- Trabalhar a técnica vocal, incluindo a respiração, a postura e a emissão vocal.

- Preparar os alunos para cantar com qualidade e afinação.

**Educação Musical:**

- Apresentar e explorar diferentes estilos musicais e gêneros musicais.

- Incentivar a criatividade musical e a expressão artística dos alunos.

**Formação Social:**

- Promover a socialização e a colaboração entre os alunos.

- Estimular o respeito e a consideração entre os membros do coral.

- Preparar os alunos para apresentar-se em público com confiança.

**Ensino e Didática:**

- Planejar as aulas, utilizando diferentes metodologias para o ensino de música.

- Avaliar o progresso dos alunos e adaptar o ensino às suas necessidades.

**Canto Coral:**

- Preparar os alunos para cantar em conjunto, trabalhando a harmonia e a dinâmica do coral.

- Escolher o repertório do coral e preparar as peças para as apresentações.

- Orientar os coristas sobre a técnica vocal, a interpretação e a expressão artística.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em encontro de corais, eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação nível Superior de Licenciatura em música, ou Cursos de formação em Educação Musical.

- Ter conhecimento técnico em musicalização e Canto Coral.

- Ter conhecimento técnico em técnicas e preparação vocais.

- Ter conhecimentos técnicos em instrumentos e ou similares a teclado, piano, flauta e etc.

- Comprovação de cursos, formação e workshops de musicalização e canto coral;

- Ter atuado no mínimo 10 anos como professor de musicalização e canto coral.

• **Natação (Iniciante)**

Um professor de Natação tem como função principal ensinar a nadar, transmitindo os fundamentos da técnica e segurança na água. Além disso, deve desenvolver a capacidade dos alunos, desde a adaptação ao meio aquático até o aprimoramento dos nados.

- Transmitir os fundamentos técnicos de cada estilo de nado

- Instruir os alunos a se adaptarem ao meio aquático, com foco em respiração, flutuação, propulsão e imersão.

- Compreender as necessidades individuais de cada aluno e ajustar o ensino de acordo.

**Desenvolver a Capacidade dos Alunos:**

- Acompanhar o progresso de cada aluno e fornecer feedback construtivo.

- Motivar e inspirar os alunos a superarem seus desafios e atingirem seus objetivos.

- Utilizar diferentes técnicas de ensino para manter o interesse e o engajamento dos alunos.

#### **Garantir a Segurança:**

- Prevenir acidentes, ensinando técnicas de resgate e procedimentos de emergência.
- Manter um ambiente seguro e organizado, com equipamentos em bom estado.
- Supervisionar os alunos durante as aulas, garantindo que eles estejam seguros na água.

#### **Outras Responsabilidades:**

- Preparar as aulas, com planejamento de conteúdos e atividades.
- Manter um ambiente de aprendizagem positivo e estimulante.
- Comunicar com os pais/responsáveis dos alunos, informando sobre o progresso e as necessidades de cada aluno.

Proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, master classes, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação em Curso Superior em Licenciatura/Bacharelado de Educação Física.
- Ter conhecimento técnico e práticas em aulas de natação.
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área de natação.
- Ter atuado no mínimo 3 anos como professor de natação.

#### • **Ritmos**

O professor de ritmos tem a função de ensinar, orientar e desenvolver a técnica, expressão corporal e musicalidade dos alunos, preparando-os para uma performance de qualidade. Isso inclui demonstrar movimentos e coreografias, adaptar as aulas às necessidades individuais, preparar os alunos para apresentações e criar um ambiente de aprendizagem positivo.

**Ensino e demonstração:** Transmitir os fundamentos técnicos e artísticos da dança, demonstrando movimentos, coreografias e interpretações musicais.

**Adaptação individual:** Ajustar o conteúdo e o ritmo das aulas para atender às diferentes habilidades e necessidades dos alunos, proporcionando feedback personalizado.

**Preparações para apresentações:** Orientar os alunos na preparação para apresentações culturais e esportivas, recitais, festivais, exames ou competições, trabalhando em habilidades de palco, presença e apresentação.

**Gestão da sala de aula:** Criar um ambiente de aprendizado seguro, motivador e propício à expressão artística, incentivando a criatividade e a participação ativa dos alunos.

**Desenvolvimento de habilidades:** Promover o desenvolvimento da consciência corporal, da coordenação motora, da flexibilidade e da expressão artística.

**Criação e gestão:** Organizar e coordenar coreografias para apresentações, bem como aspectos logísticos e de gestão do ensino.

Além disso:

O professor pode buscar aprimorar seus conhecimentos, participar de cursos e eventos relacionados à dança. Pode também explorar a pesquisa e a criação de novas coreografias ou técnicas. E, por fim, contribuir para a valorização e a disseminação da cultura da dança.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em encontro de ritmos, eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação mínima no Ensino Médio Completo.
- Ter praticado no mínimo 5 anos de aula de Ritmos.
- Saber montar coreografias de variados estilos e ritmos.
- Ter conhecimento técnico em variados ritmos de dança (jazz, samba, hip hop, street dance, axé, funk (sem ostentação/pornografia/apologia ao crime).
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área de Ritmos.
- Ter atuado no mínimo 2 anos como professor de Ritmos.

- **Tênis de mesa**

O professor de tênis de mesa tem como função principal ensinar e desenvolver as habilidades dos alunos na modalidade, desde a técnica até a estratégia e o conhecimento das regras do jogo. Além disso, ele deve promover o desenvolvimento motor, cognitivo e social dos alunos, através da prática do esporte.

**Ensinar a técnica:** Mostrar como segurar a raquete, como bater na bola (diferentes golpes, como o forehand, backhand, etc.), como se posicionar na mesa, etc.

**Transmitir conhecimentos sobre estratégia:** Como planejar as jogadas, como antecipar os movimentos do adversário, como usar a mesa a seu favor, como desenvolver o jogo em diferentes situações.

**Ensaiar regras:** Familiarizar os alunos com as regras do jogo (como pontuar, como se serve, como determinar um ponto, etc.).

**Promover o desenvolvimento motor:** Desenvolver a coordenação motora, a agilidade, a flexibilidade e a velocidade de reação dos alunos.

**Estimular o desenvolvimento cognitivo:** Melhorar a capacidade de concentração, o raciocínio lógico e a tomada de decisão.

**Fomentar o desenvolvimento social:** Estimular a interação entre os alunos, o trabalho em equipe e o respeito ao adversário.

**Prever o desenvolvimento:** Auxiliar os alunos a evoluir em seu próprio ritmo, valorizando o processo de aprendizagem e não apenas o resultado.

**Preparar os alunos para competições:** Treinar os alunos para que se sintam confiantes e preparados para jogar em competições.

**Cuidar do bem-estar dos alunos:** Criar um ambiente de aprendizagem positivo e seguro, onde os alunos se sintam à vontade para aprender e progredir.

**Avaliar o progresso dos alunos:** Avaliar o desenvolvimento dos alunos, identificar suas dificuldades e ajustar o processo de ensino-aprendizagem.

**Apresentar materiais didáticos adequados:** Utilizar materiais didáticos que facilitem a aprendizagem dos alunos, como vídeos, slides, livros, etc.

**Criar um ambiente de aprendizagem motivador:** Promover a motivação dos alunos, incentivando-os a praticar e a se desenvolver no esporte.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação em Curso Superior Licenciatura/Bacharelado de Educação Física.
- Ter conhecimento técnico em tênis de mesa
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área de tênis de mesa.
- Ter atuado no mínimo 5 anos como professor de tênis de mesa.

- **Basquetebol**

O professor de basquetebol tem função principal ensinar e desenvolver as habilidades técnicas, táticas e físicas dos jogadores, além de promover valores como trabalho em equipe, respeito e disciplina. Isso inclui ensinar os fundamentos do jogo, como passes, dribles, arremessos e rebotes, bem como estratégias de jogo e tomada de decisões.

**Ensino de fundamentos:** O professor deve dominar os fundamentos técnicos do basquetebol (manejo de bola, controle do corpo, drible, arremesso, passe, bandeja, jump e rebote) e ser capaz de transmiti-los aos alunos de forma clara e eficaz.

**Desenvolvimento tático:** É importante que o professor ensine os jogadores a compreender o jogo, tomar decisões rápidas e eficazes, e desenvolver estratégias para diferentes situações de jogo.

**Promoção de valores:** O basquetebol, como esporte coletivo, oferece oportunidades para ensinar valores como trabalho em equipe, respeito, disciplina, fair play e responsabilidade.

**Aprimoramento físico:** O professor deve orientar os jogadores em relação aos exercícios físicos necessários para o desenvolvimento da força, resistência, velocidade e agilidade, respeitando os limites individuais de cada um.

**Planejamento e organização:** É fundamental que o professor planeje as aulas, organize os materiais e equipamentos necessários, e avalie o progresso dos alunos.

**Comunicação e motivação:** O professor deve ser capaz de se comunicar de forma clara e eficaz com os jogadores, motivando-os a buscar o seu melhor desempenho e a superar desafios.

**Atualização profissional:** É importante que o professor se mantenha atualizado sobre as últimas tendências e técnicas do basquetebol, participando de cursos, workshops e eventos da área.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em campeonatos, eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação em Curso Superior Bacharelado / Licenciatura Plena em Ed. Física.
- Ter conhecimento técnico e comprovação em basquetebol;
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área de basquetebol;
- Comprovação mínima de 2 anos atuando como professor de basquetebol.

- **Futebol de Campo**

O professor de futebol de campo tem a função de ensinar e desenvolver habilidades técnicas, táticas e físicas nos jogadores, além de promover valores como trabalho em equipe, disciplina e respeito. Isso inclui planejar e conduzir treinamentos, analisar o desempenho dos atletas, e orientá-los em relação às regras do jogo e ao comportamento ético dentro e fora de campo.

Em mais detalhes, as funções de um professor de futebol incluem:

**Ensino de fundamentos:** Dominar e transmitir os fundamentos básicos do futebol, como condução de bola, passe, drible, chute e cabeceio.

**Desenvolvimento tático:** Ensinar aos jogadores como se posicionar em campo, entender esquemas táticos, e tomar decisões inteligentes durante o jogo.

**Condicionamento físico:** Aprimorar a capacidade física dos jogadores, incluindo força, velocidade, resistência e flexibilidade.

**Preparação mental:** Motivar os jogadores, ajudá-los a lidar com a pressão do jogo e a desenvolver a autoconfiança.

**Análise de desempenho:** Observar e avaliar o desempenho dos jogadores individualmente e em equipe, identificando pontos fortes e áreas que precisam de melhoria.

**Criação de ambiente de aprendizagem:** Promover um ambiente positivo e estimulante, onde os jogadores se sintam à vontade para aprender e se desenvolver.

**Desenvolvimento de valores:** Ensinar valores como respeito, disciplina, fair play, trabalho em equipe e responsabilidade.

**Comunicação eficaz:** Manter uma comunicação clara e eficaz com os jogadores, transmitindo informações importantes e fornecendo feedback construtivo.

**Atualização constante:** Acompanhar as tendências e novidades do futebol, participando de cursos, workshops e eventos da área.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em campeonatos, eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação em Curso Superior Bacharelado / Licenciatura Plena em Ed. Física.
- Ter conhecimento técnico e comprovação em futebol de campo;
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área de futebol de campo;
- Comprovação mínima de 2 anos atuando como professor de futebol de campo.

- **Futsal Feminino**

O profissional para ministrar as aulas de futsal feminino deve desenvolver as habilidades técnicas e táticas específicas do futsal, promover a inclusão e o desenvolvimento pessoal das alunas, além de abordar temas transversais como igualdade de gênero e combate ao preconceito.

**Ensino dos fundamentos do futsal:** Condução, drible, passe, recepção e chute, além de táticas de jogo.

**Desenvolvimento de capacidades motoras:** Resistência, velocidade, agilidade e força explosiva, importantes para o jogo.

**Incentivo à socialização e trabalho em equipe:** O futsal como ferramenta para promover a interação entre as alunas e o respeito mútuo.

**Combate a preconceitos e estereótipos:** Abordar questões de gênero e raça, estimulando a reflexão sobre o papel da mulher no esporte.

**Promoção da autoestima e autoconfiança:** Utilizar o esporte como ferramenta para fortalecer a confiança e a autoimagem das alunas.

**Ensino de valores como fair play e respeito ao adversário:** Incentivar o respeito às regras e aos colegas de equipe, tanto no jogo quanto na vida.

**Adaptação do ensino às necessidades individuais:** Considerar as diferenças de habilidades e ritmo de aprendizagem de cada aluna.

**Planejamento e avaliação das aulas:** Organizar o conteúdo e avaliar o progresso das alunas de forma contínua.

**Criação de um ambiente inclusivo e seguro:** Garantir que todas as alunas se sintam à vontade para participar e se desenvolver no futsal.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em campeonatos, eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter formação em Curso Superior Bacharelado / Licenciatura Plena em Ed. Física.
- Ter conhecimento técnico e comprovação em futsal;
- Comprovação de cursos, formação e workshops na área de futsal;
- Comprovação mínima de 2 anos atuando como professor de futsal feminino

- **Skate**

O profissional que ministrara a aula de skate deve desenvolver a capacidade de ensinar não apenas as manobras e técnicas do esporte, mas também a cultura, a segurança e a importância da prática como atividade física e de lazer. É fundamental que o professor fomente a autonomia dos alunos, respeitando seus limites e incentivando a diversão e a socialização através do skate.

**Ensino técnico:**

- Dominar os fundamentos básicos do skate, como postura, equilíbrio, impulso e manobras essenciais.
- Adaptar as aulas ao nível de cada aluno, desde iniciantes até níveis mais avançados.
- Conhecer as diferentes modalidades de skate e suas especificidades (street, park, etc.).
- Utilizar recursos didáticos que facilitem o aprendizado, como jogos e atividades práticas.

**Promoção da segurança:**

- Orientar sobre o uso correto de equipamentos de proteção (capacete, joelheiras, cotoveleiras, etc.).
- Informar sobre os riscos envolvidos na prática e como evitá-los.
- Criar um ambiente seguro para a prática, com espaços adequados e acompanhamento.

**Cultura e história do skate:**

- Compartilhar a história do skate, sua origem e evolução.
- Abordar a cultura do skate, incluindo suas influências na música, arte e moda.
- Incentivar o respeito pela cultura do skate e seus praticantes.

- **Desenvolvimento integral dos alunos:**

- Trabalhar o desenvolvimento motor, equilíbrio, coordenação e flexibilidade.
- Promover a socialização, o trabalho em equipe e o respeito mútuo.
- Utilizar o skate como ferramenta para o desenvolvimento de habilidades socioemocionais.
- Adaptação e inclusão:

- Adaptar os espaços e atividades para diferentes níveis de habilidade e necessidades dos alunos.
- Incentivar a participação de todos, independentemente de gênero, idade ou experiência.
- **Paixão pelo esporte:**
  - Transmitir a paixão e o entusiasmo pelo skate, motivando os alunos a praticar e aprender.
  - Inspirar os alunos a buscar seus próprios objetivos e desafios no skate.

**Organização:** O professor poderá proporcionar aos seus alunos capacitação, workshop, viagens, participações em campeonatos, eventos e festivais dentro e fora do município.

**Qualificação para a contratação:** O profissional desta modalidade deverá preencher alguns quesitos técnicos para que possa ocorrer sua contratação, destaca-se os mais importantes:

- Ter comprovada experiência de atuação na área de prática de skate e ensino de técnicas para prática deste esporte.

- **Agente Administrativo ou Similar**

O auxiliar administrativo dará apoio administrativo e técnico em diversas áreas, como recursos humanos, administração, finanças e logística. O auxiliar administrativo lida com o tratamento de documentos, atendimento a usuários, fornecendo e recebendo informações, e auxiliando na organização e execução de tarefas administrativas diversas. E deverá desenvolver as seguintes funções:

**Suporte administrativo e técnico:** Auxiliar em diversas áreas da empresa, como RH, administração, finanças e logística.

**Atendimento:** Atender clientes e fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços.

**Tratamento de documentos:** Organizar, arquivar, digitalizar e controlar documentos diversos, cumprindo todos os procedimentos necessários.

**Elaboração de documentos:** Preparar relatórios, planilhas, formulários e outros documentos administrativos.

**Atendimento telefônico e por e-mail:** Realizar e receber chamadas, filtrar e direcionar as ligações, além de responder e-mails relacionados à área administrativa.

**Organização de arquivos e documentos:** Manter arquivos organizados, tanto físicos quanto digitais, facilitando a busca e consulta de informações.

**Agendamento de reuniões e compromissos:** Organizar e agendar reuniões, compromissos e eventos da empresa, auxiliando na gestão do tempo e recursos.

**Apoio em processos administrativos:** Auxiliar no acompanhamento e execução de processos administrativos, como compras, contratos e licitações.

**Controle de estoque e materiais:** Controlar o estoque de materiais de escritório e outros materiais utilizados na empresa, requisitando e conferindo itens.

**Manutenção de equipamentos:** Auxiliar na manutenção de equipamentos de escritório, como computadores, impressoras e outros.

**Habilidades e competências:**

- Organização e gestão do tempo.
- Boa comunicação verbal e escrita.
- Conhecimento em informática (pacote Office, sistemas operacionais).
- Habilidade para lidar com diferentes tarefas e prioridades.
- Proatividade e iniciativa.
- Trabalho em equipe.
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal.

- **Natação de Alto Rendimento**

O professor de natação de alto rendimento deve possuir um conhecimento abrangente sobre a técnica da natação, métodos de treinamento, avaliação de desempenho, e também sobre a detecção e seleção de talentos esportivos. Além disso, é fundamental que o professor seja capaz de motivar os atletas a atingir seus objetivos, demonstrando paciência e entusiasmo.

**Conhecimento técnico:** Domínio profundo das técnicas de nado (crawl, costas, peito, borboleta), incluindo variações e adaptações para diferentes níveis e estilos.

**Metodologia de treinamento:** Capacidade de planejar e aplicar métodos de treinamento progressivos, considerando as fases de desenvolvimento do atleta e seus objetivos.

**Análise de desempenho:** Habilidade em avaliar o desempenho do atleta, identificar pontos fortes e fracos, e fornecer feedback construtivo.

**Detecção de talentos:** Capacidade de identificar e selecionar atletas com potencial para o alto rendimento, utilizando critérios técnicos e físicos.

**Motivação e psicologia:** Habilidade em motivar os atletas, manter o entusiasmo e lidar com a pressão da competição.

**Adaptabilidade:** Capacidade de adaptar o treinamento às necessidades individuais de cada atleta, considerando suas características físicas e psicológicas.

**Comunicação eficaz:** Habilidade em se comunicar de forma clara e objetiva com os atletas, pais e outros profissionais envolvidos.

**Conhecimento de primeiros socorros e segurança:** Essencial para garantir a segurança dos atletas durante os treinos e competições.

**Atualização profissional:** Participação em cursos, workshops e eventos da área para se manter atualizado sobre as últimas tendências e tecnologias.

Fases da natação de alto rendimento: A natação de alto rendimento pode ser dividida em fases distintas: iniciação, aperfeiçoamento, treinamento e competição. Cada fase exige abordagens pedagógicas e metodológicas específicas.

## FESTIVAL DE ENCERRAMENTO BALLET CLASSICO, CONTEMPORANEO E JAZZ

2025

### LOTE 1 – Cinderela

ITEM	REFERENCIA	DESCRIÇÃO	QTD
I.	PRINCESAS DO REINO	Tecidos: Collant com suplex rosa, saia de tule com brilho, modelo romantico, musseline saia de cima com galão e fitas de cetim. <b>ACESSÓRIO:</b> Coroa dourada no estilo princesa e 1 par de luva branca	14
II.	ABÓBORAS	Collant em suplex, saia em tule modelo repolho, com brilho e galão, renda e acabamentos/ tule por baixo. Acessorio: Arquinho com aborora em cima de feltro ou E.V.A.	11
III.	GATOS	TITI ABAJUR, LAÇO NA CINTURA E NO PESCOÇO, BOA NA PARTE DE CIMA DO VESTIDO, NA SAIA E NO PULSO, Collant em suplex, saia de tule com brilho, galão, fitas e renda. Acessório: Orelha de Gato em feltro ou E.V.A, 1 par de luva curta na cor branca.	09
IV.	MENSAGEIRO DO REINO	TECIDO NO BEGE, DETALHES DO VERMELHO EM VELUDO, E DETALHES DOURADO NA PARTE DE CIMA. COLLANT EM SUPLEX, SAIA EM MUSSELINE, modelo romantico, GALÃO, FITAS E RENDAS/TULE POR BAIXO <b>ACESSORIO:</b> Boina, 1 par de luva curta na cor branca	14

V.	<b>CINDERELA</b>	Collant em suplex, saia em musseline, modelo titi, galão, fitas e rendas tule por baixo. Acessório: Coroa modelo princesa, cor prata com pedraria	01
VI.	<b>CINDELLA BORRALHEIRA</b>	Collant em suplex, saia em musseline, modelo romantico, galão, fitas e renda/ tule por baixo Acessório: Lenço na cabeça, mesmo tecido da roupa	01
VII.	<b>IRMÃS CINDERELA</b>	Collant em suplex, saia em musseline, galão, fitas e renda/tule por baixo Acessorio: Laços Grandes de acordo com a cor e tecido das Roupas	02
VIII	<b>SAPATINHO DE CRISTAL</b>	Macaquinho em suplex, saia de musseline, flores e galão prata. Acessório: Coroa em Flores na cor dourado	12

IX.	<b>CASAMENTO CINDERELA</b>	Macaquinho em suplex, saia de musseline com brilho, flores e galão/tule por baixo Acessório: Arranjo de Cabelo com pente.	06
X.	<b>BOBOS DA CORTE</b>	Macaquinho em suplex Acessório: Arquinho com modelo de chapéu de bobo da corte (ponteagudos na lateral)	12
XI.	<b>RELÓGIOS</b>	Collant preto em suplex, saia com tule, galão, <ul style="list-style-type: none"> <li>fitas, rendas em baixo do algarismo romano.</li> </ul> Adereço de Mão: relógio com bastão, E.V.A, Acessório cabeça: ADEREÇO DE CABEÇA FEITO EM E.V.A OU FELTRO PELA COSTUREIRA, RELÓGIO PRESO A PENTE OU BICO DE PATO	09
XII	<b>CORTE DO REINO</b>	Corpete em veludo azul escuro, saia em musseline, modelo romantico, galão, fitas e renda/tule por baixo. Acessorio: Coroa Estilo princera, um par de luvas curto na cor branca	01
XII	<b>MADRASTA</b>	Collant em suplex, saia em musseline, modelo romantico, galão, fitas e renda/tule por baixo Acessorio: Colar com pedraria grande	01

<b>XIV</b>	<b>DE QUEM É ESTE SAPATO?</b>	Macaquinho em suplex, saia de tule com brilho, galão, fitas e renda Acessório: Oculos de sol em formato de coração na cor branca.	05
<b>XV</b>	<b>CINDERELAS DO HIP HOP</b>	Colant em suplex, saia em musseline, galão, fitas e rendas/tule por baixo	25
<b>XVI</b>	<b>PRINCIPES HIP HOP</b>	Tecido em suplex galão e botões	06

## LOTE 2 – A Polegarzinha

ITEM	REFERENCIA	DESCRIÇÃO	UNID
<b>I.</b>	<b>SAPINHAS</b>	Helanca verde, tule verde claro, manga de organza verde	12
<b>II.</b>	<b>BORBOLETAS</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca / Tule / Organza: <b>Cores:</b> 2 roupas pink, 2 roupas roxa, 2 roupas amarela, 2 roupas e 1 azul <b>Asas:</b> organza das cores das roupas <b>Detalhes:</b> helanca sobrepostos e brilhos	7
<b>III.</b>	<b>ABELHAS</b>	<b>Tecido:</b> Helanca amarela e preta / Tule amarelo/ manga de Organza amarela <b>Detalhes:</b> cetim preto e brilho	8
<b>IV.</b>	<b>FADAS</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca e Tule <b>Cores:</b> roxo, rosa, vermelho, azul, verde água e amarelo (pode haver mudança de acordo com a disponibilidade de cores no tecido) <b>Obs 1:</b> Tule branco para mesclar na saia <b>Detalhes:</b> brilho e flor <b>Obs 2:</b> Gostaria que o Tule ficasse um pouco despontado como o da imagem	12
<b>V.</b>		<b>Tecidos:</b> Helanca Azul escuro, Tule Azul um pouquinho mais claro e Organza azul <b>Detalhes:</b> Penas e brilho	11

	<b>PASSARINHOS / ANDORINHAS</b>	obs. A saia de tule é normal, não é armada igual à da foto	
<b>VI.</b>	<b>PEIXES</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca Azul turqueza, Tule azul turqueza e roxo  <b>Detalhes:</b> brilho (tipo escama)  <b>Obs.</b> A saia será normal, inteira.	13

<b>VII.</b>	<b>JOANINHAS</b>	<b>Tecido:</b> Helanca vermelha / Tule vermelho  <b>Detalhes:</b> O tecido deverá ser na cor vermelha com bolinhas pretas / Helanca e brilhos  <b>Obs:</b> O vestido desse modelo será acima do joelho	9
<b>VIII.</b>	<b>SERES DA NATUREZA</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca e Tule verde (mais escuro)  <b>Detalhes:</b> flores e brilho	6
<b>IX.</b>	<b>FLORES</b>	<b>Tecido:</b> Helanca rosa claro, Organza rosa claro e lilás e Tule lilás  <b>Detalhes:</b> flores nos tons 3 brilhos dourados	9
<b>X.</b>	<b>RATINHOS</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca cinza claro e rosa claro, Organza Cinza, Tule cinza  <b>Detalhes:</b> marabu branco com brilho prata	11
<b>XI.</b>	<b>INVERNO</b>	<b>Tecido:</b> Helanca Azul claro, Organza azul claro e Tule branco  <b>Detalhes:</b> MUITO brilho  <b>OBS:</b> Colocar os detalhes desapontados na saia, com a Organza azul claro	10
<b>XII.</b>	<b>VERÃO</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca vermelha, tule vermelho e amarelo  <b>Detalhes:</b> brilho dourado  <b>Obs.</b> Saia despontada sem bico	9

XII.	<b>PRIMAVERA</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca, Organza e Tule branco <b>Detalhes:</b> flores e "raminhos" e brilho	12
XIV.	<b>OUTONO</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca terra cota Obs. Com um collant junto por baixo/ decotado atrás	6
XV.	<b>POLEGARZINHA</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca, Organza e Tule Azul claro <b>Detalhes</b> em prata e flores rosa claro e lilás e brilho Obs. Haverá uma manga no modelo que entregaremos	1
XVI.	<b>FADA</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca lilás, Tule lilás e branco <b>Detalhes:</b> flores lilás e muito brilho prata <b>Obs:</b> Tule lilás sobreposto ao branco	1
XVII.	<b>MÃE SAPO</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca verde e branca, Organza amarelo claro e Tule amarelo claro <b>Detalhes:</b> flor branca e brilho	1
XVIII.	<b>BORBOLETA</b>	Queria um tecido manchado de vermelho e laranja, para imitar a borboleta monarca, será que tem helanca E Tule branco por baixo <b>Detalhes:</b> brilho	1
XIX.	<b>ANDORINHA</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca Azul marinho, Organza Azul marinho e Tule preto por baixo <b>Detalhes:</b> Penas azuis e brilho	1
XX.	<b>RATINHA DO CAMPO</b>	<b>Tecidos:</b> Helanca Azul claro e branco, Organza branca, Tule branco <b>Detalhes:</b> cetim prata brilho prata <b>Obs.</b> Queria o avental e a manguinha vou te dar uma de modelo	1

XXI.	<b>FILHO DO SAPO</b>	<b>Tecido:</b> Helanca verde detalhes em feltro verde escuro e verde claro, botões e ciganinha dourada	1
XXII.	<b>SR TOPEIRA</b>	Tipo um terno feito de feltro marrom com remendos em feltro e cachecol em feltro também.	1

OBS: Os figurinos serão adquiridos para o FESTIVAL DE ENCERRAMENTO DE 2025 das modalidades de ballet e jazz, seguindo os modelos de acordo com que cada professor solicitar em seu planejamento anual. O valor repassado será de **R\$ 78.297,00 (Setenta e oito mil, duzentos e noventa e sete reais)** para essa aquisição. O pagamento referente a esse valor será repassado de forma mensal: janeiro, fevereiro e março de 2026, sendo **R\$ 26.099,00 (vinte e seis mil e noventa e nove reais)** por mês, e deverá seguir o cronograma abaixo;

#### Cronograma de desembolso

CRONOGRAMA	DESCRIÇÃO
<b>SETEMBRO DE 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação da costureira/ empresa que ficara responsável pela confecção dos figurinos dos LOTES 1 e 2.</li> <li>- Tirar a relação de Medida de cada aluno para confecção dos figurinos dos LOTES 1 e 2</li> <li>- Início da confecção dos Figurinos</li> </ul>
<b>OUTUBRO DE 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confecção dos Figurinos</li> <li>- Acompanhamento e Ajustes na confecção dos figurinos</li> </ul>
<b>NOVEMBRO DE 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confecção do Figurinos</li> <li>- Ajustes nas medições dos figurinos</li> <li>- Finalização dos figurinos</li> </ul>
<b>DEZEMBRO DE 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega dos figurinos na primeira semana que antecede o ensaio geral.</li> <li>- Emissão da Nota para primeiro pagamento LOTE 1 E 2.</li> </ul>

<b>JANEIRO 2026</b>	- Recebimento da 1ª Parcela dos figurinos LOTE 1 E 2.  - Emissão de Nota para recebimento referente a 2ª Parcela do LOTE1 E 2.
<b>FEVEREIRO 2026</b>	- Recebimento da 2ª Parcela dos figurinos LOTE 1 E 2.  - Emissão de Nota para recebimento referente a 3ª Parcela do LOTE 1 e 2.
<b>MARÇO DE 2025</b>	- Recebimento da 3ª e última parcela dos figurinos LOTE 1 E 2

Obs: O valor disponibilizado para confecção destes figurinos será de responsabilidade da Secretaria e/ou Departamento Municipal de Educação, diante disso solicita-se que fiquem atentos a prestação de contas.

#### **Dotação Orçamentária:**

##### **Educação**

Ficha 205 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.10.00

Unidade Executora: 02.10.03

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01-Sub. Social

Funcional Programática: 12.365.0110.2-148

**Valor: R\$ 468.382,20**

##### **Esporte**

Ficha 118 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.01

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01 Sub. Social

Funcional Programática: 27.813.0108.2-139

**Valor: R\$ 177.392,64**

##### **Cultura**

Ficha 123 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.02

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01

Funcional Programática: 13.392.0108.2-140

**Valor: R\$ 46.668,00**

**Valor global: R\$ 692.442,84 (seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) aproximadamente.**

**Total de atendimentos: 2.090.**

### **OBSERVAÇÕES:**

A manutenção de todos os prédios será feita pela Prefeitura Municipal através do Secretaria e/ou Departamento de Educação, Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer e Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo.

### **Descrição Geral dos Serviços, Objetivos Gerais/Específicos e Metodologia:**

Os serviços realizados terão por escopo a Constituição Federal ECA, Conselho Nacional, Estadual e Municipal de Educação, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações a lei Orgânica do Município a Lei Municipal que criou o Projeto Escola Viva 1.897/2009, Decreto Federal 11948/2024, instrução normativa TCE-SP 001/2024, Decreto Municipal 25/2016, Diretrizes do MEC, bem como Diretrizes e Resoluções do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

A entidade vencedora deverá seguir Normativas e Resoluções do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação.

Deve ser reservado aos Professores 01 hora semanal de Trabalho Pedagógico Coletivo para atendimento às orientações do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, assim como participação em Formações, Capacitações e demais eventos indicados.

**Observação: A Organização deverá manter diariamente o quadro de funcionários completo para que não haja prejuízo aos cofres públicos, nem prejuízos pedagógicos e funcionais, suprimindo faltas e licenças e/ou afastamentos justificados e injustificados dos funcionários.**

**1) Horário de Atendimento: o serão organizados de acordo com a demanda, necessidade etc, com início previsto em 01 de setembro de 2025.**

### **2) Transporte**

O Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer não oferecerá transporte para os atendidos, o qual deverá ser providenciado pelos responsáveis dos menores.

As exceções para fornecimento de transporte, aos alunos com necessidades especiais e ou outras especificidades serão avaliadas pela Administração Municipal, através do Departamento e/ou Secretaria da Educação. Com relação as viagens, eventos e competições o município arcará com o transporte destes atendidos

**3) Serão custeados os matérias abaixo relacionados pelos seguintes Departamentos e ou as Secretarias:**

### **Educação**

- Material de Consumo: Escritório e limpeza

- Material Pedagógicos
- Figurinos e ou uniformes
- Manutenção de Instrumentos
- Cenários
- Infraestruturas para apresentações
- Alimentação (lanches)
- Transportes (a outros municípios, competições, apresentações etc)

#### **Esporte:**

- Material de Consumo: Escritório e limpeza
- Material Pedagógicos
- Uniformes dos alunos
- Manutenção de materiais esportivos e equipamentos de aula
- Alimentação (lanches)
- Transportes (a outros municípios, competições, apresentações etc)

#### **Cultura:**

- Material de Consumo: Escritório e limpeza
- Material Pedagógicos
- Figurinos e ou uniformes
- Manutenção de Instrumentos
- Cenários
- Infraestruturas para apresentações
- Alimentação (lanches)
- Transportes (a outros municípios, competições, apresentações etc)

#### **4) Aulas Curriculares**

A entidade vencedora deverá seguir Normativas e Resoluções do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, bem como na elaboração do planejamento de aulas cursos, calendário escolar e

demais procedimentos educacionais de acordo com as orientações e de manadas do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação.

#### **5) Matrículas e Documentos:**

A entidade vencedora utilizará um sistema próprio para realização de matrícula, sendo que estará sob sua responsabilidade o recolhimento e guarda dos documentos necessários para a efetivação da matrícula, bem como o devido controle e arquivamento dentro dos prazos legais. Ressalvando a importância do cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, referente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, encaminhando ao Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação cópia dos matriculados para alimentação do seu arquivo próprio, até o quinto dia útil de cada mês.

Deverá ainda providenciar, antes do início das atividades, exame médico dos inscritos.

A lista de chamada deverá ser entregue mensalmente em cada departamento/ secretaria, isto é Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Deverão ser entregues também, mensalmente, os atestados médicos dos alunos inscritos com as fotos das atividades desenvolvidas; bem como no relatório circunstanciado anual das atividades.

#### **06) Desligamentos do atendimento na entidade**

Nenhum aluno poderá ser desligado da entidade sem o aval do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer e Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo.

Somente depois de esgotadas todas as possibilidades de permanência da criança e a família decidir pelo desligamento do aluno, é dever da entidade vencedora informar o(a) Departamento e/ou Secretaria, Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer e Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo quais foram os motivos que levaram à desistência.

#### **07) Comunicação com as unidades escolares e Secretaria**

A entidade vencedora deverá manter contato com os demais responsáveis pelas Unidades Escolares Municipais e Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer e Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo para relatar qualquer informação relevante sobre os alunos. E deve manter registro escrito desses contatos.

#### **08) Participação em reuniões**

A entidade vencedora deverá acompanhar a publicação das pautas das reuniões/encontros de trabalhos de coordenação administrativa e/ou pedagógica da Rede Municipal de Ensino e quando o assunto abordado for relevante para a organização dos trabalhos realizados pela mesma, esta deverá participar com seu corpo administrativo, caso necessário.

#### **09) Orientações Técnicas:**

TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio; informação, comunicação e defesa de direitos; contribuição para a aprendizagem global; elaboração de relatórios e/ou prontuários; mobilização para a cidadania.

A entidade vencedora deverá adotar, considerando suas peculiaridades, as normas e procedimentos contidos no Regimento Comum das Escolas Públicas Municipais de Santa Cruz das Palmeiras para construção e elaboração do Plano de Trabalho.

**10) Uniforme:**

A OSC vencedora deverá providenciar uniformes e credenciais de cada profissional contratado para realização de suas tarefas/funções.

## **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

### **1. IDENTIFICAÇÃO**

1.1 Nome

1.2 Fundação

1.3 Presidente / Coordenadora e funções agregadas

1.4 Mandato atual Diretoria

1.5 Fundamentação Legal

1.5.1 Constituição da Entidade – conforme Estatuto

1.5.2 Síntese das Atividades já desenvolvidas pela OSC na área da Educação

1.6 Descrição da Realidade

1.6.1 Objeto da Parceria – Justificativa

1.6.2 Capacidade/quantidade de Atendimento

1.6.3 Forma(s) de Atendimento

1.6.5 Caracterização da Clientela

### **2. DEFINIÇÃO DE METAS**

2.1 Plano de Ação

2.2 Fases de Execução

2.2.1 Objetivos Geral e Específicos

2.2.2 Metodologia

2.2.3 Conteúdo Programático

2.2.4 Período de execução

2.2.5 Metas e Resultados pretendidos qualitativa e quantitativamente

### **3. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL**

3.1 Indicadores e metodologia

#### **4. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

**4.1** Quadro de Recursos Humanos (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)

**4.2** Quadro de despesas materiais (de consumo e permanentes), prestadores de serviços (contratação de empresa ou MEI) e afins (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)

**4.3** Cronograma de Desembolso Recursos Públicos

**4.4** Valor de Parceria

**4.5** Previsão de Execução do Objeto

#### **4.6 IDENTIFICAÇÃO**

##### **Entidade Social**

Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Registro na Receita Federal da Atividade Principal: N°.

Tipificação da entidade: (Educação, Saúde ou Assistência Social)

##### **Do Representante Legal**

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

RG:

CPF:

Cargo na Entidade:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do mandato:

##### **Do Técnico Responsável pelo Plano:**

Nome:

Número documentos:

Telefone:

E-mail:

Formação Profissional:

Função na Entidade:

## 5- DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**a) Finalidade Estatutária da Entidade Social:**

**b) Objetivos: Geral e Específicos:**

**c) Origem dos recursos:** Indicar fonte de Receitas deste plano de ação: receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outras.

### FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE TRABALHO EM 2025

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS ANUAL
<b>1-RECURSOS GOVERNAMENTAIS</b>	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.4 IR	
1.5 Outros	
<b>SUBTOTAL 1</b>	
<b>2-RECURSOS PRÓPRIOS</b>	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	
2.3 Doações	
2.4 Parceiros	

<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	

**d) Infraestrutura:**

**e) Identificação do serviço / projeto / programa, informando respectivamente:**

- 1) público-alvo
- 2) capacidade de atendimento (quantidade de atendimento)
- 3) recursos financeiros a serem utilizados
- 4) recursos humanos envolvidos (relacionar todos os profissionais):

Qtde.	Cargo	Formação	Carga horária	Salário	Regime trabalhista

**5) Abrangência territorial:** Local(ais) de atendimento dos serviços educacionais (Identificar onde são desenvolvidas as atividades com nome(s) do(s) equipamento(s), endereço, telefone e o Técnico responsável por cada local);

**6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano:** elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

**f) Justificativas**

**g) Metas a serem atingidas**

**h) Metodologia**

**i) Cronograma de atividades:** (descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços).

Atividades	Responsável	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez
1-												
2-												
3-												

Descrever todas as atividades desenvolvidas para a execução do Plano. Assinalar o período correspondente a cada etapa do Plano. Se necessário, apresentar também um cronograma das atividades desenvolvidas semanalmente.

### DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO – PREVISÃO 2025

#### Custo deste Plano de trabalho

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS-MENSAL/ANUAL
<b>1-RECURSOS HUMANOS</b> (Discriminar: função / quant. / carga horária semanal)	
1.1 Educador(a) ( /h)	
1.2 Auxiliar Administrativo(a) ( /h)	
1.3 Cozinheiro ( /h)	
1.4 Servente de Limpeza ( /h)	
1.5 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ( /h)	
1.6 Coordenador ( /h)	
<b>OBS.:</b> Deverá estar de acordo com a Tipificação dos Serviços Educacionais	
<b>SUBTOTAL 1</b>	
<b>2 – MATERIAIS FUNCIONAIS</b> Descrever todos os custos referentes	
2.1 Água	
2.2 Energia	
2.3 Telefone	
2.4 Gás	
2.5 Internet	
2.6 Outros	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>3 – MATERIAL DE CONSUMO (MENSURADO)</b> Descrever todos os custos referentes	

3.1 Materiais de higiene/Limpeza: papel higiênico, sabonete, papel toalha, vassoura, rodo, pano de limpeza, detergente, água sanitária, desinfetante, bucha, sabão em pó, entre outros	
3.2 Materiais didáticos	
3.3 Materiais pedagógicos	
3.4 Materiais de escritório	
3.5 Materiais p/ oficinas	
<b>SUBTOTAL 3</b>	
<b>4 – ENCARGOS (Descrever todos os custos referentes)</b>	
4.1 INSS	
4.2 FGTS	
4.3 Imposto de Renda	
<b>SUBTOTAL 4</b>	
<b>5 – EQUIPAMENTOS</b>	
5.1 Equipamentos	
<b>SUBTOTAL 5</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	
<b>6 – SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	
6.1 – Escritório de Contabilidade	
6.2 – Serviços Jurídicos	

**Observação:** prestação de serviços e bens permanentes deverão apresentar 3 (três) orçamentos e optar sempre pelo de menor valor ou utilizar-se de ata vigente da concedente, adquirindo-o pelo menor valor.

**IV – AVALIAÇÃO:** Descrever como será a avaliação do desenvolvimento do Plano de trabalho. Verificar através de suas etapas, indicadores que pontuem o êxito ou os entraves do mesmo e quais medidas se fazem necessárias para sua modificação e/ou adequação, bem como o impacto causado pelo Plano de Trabalho para o aluno/beneficiário e comunidade local. Estabelecer formas de avaliação que permite envolvimento dos beneficiários, funcionários, população e outros. Elaborar um instrumental de avaliação sistemática do Plano de Trabalho.

Santa Cruz das Palmeiras,     de     de 2025.

\_\_\_\_\_  
 Responsável pela Elaboração/Execução do Plano  
 (Identificar o nome, profissão e nº de documento)

\_\_\_\_\_  
 Responsável pela Entidade  
 (Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)

**ANEXO III**

**DESPESAS DA ENTIDADE – PREVISÃO 2025**

**Custo Total da Entidade**

<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>CUSTOS-ANUAL</b>
<b>1 – RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>2 – Materiais Funcionais</b>	
<b>3 – Material de Consumo</b>	
3.1 – Material de Escritório	
3.2 – Material de Limpeza	
3.3 – Material de Higiene	
<b>4 – Encargos Sociais</b>	
<b>5 – Manutenção</b>	
<b>6 – Outros (descrever)</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	

**MODELO PARA CÁLCULO DE PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>Salário líquido</b>	R\$
INSS Patronal	R\$
FGTS	R\$
Férias	R\$
1/3 Férias	R\$
13º Salário	R\$
PIS	R\$
Aviso Prévio	R\$
Aviso Prévio Indenizado	R\$
Multa Rescisória e Indenização	R\$
IRRF	R\$



	R\$
Vale Alimentação	R\$
Plano de Saúde	R\$
Reajuste	R\$
Horas Extras (se houver)	R\$
Insalubridade/Periculosidade (se houver)	R\$
<b>TOTAL</b>	R\$

**FONTES DE RECEITAS TOTAL DA ENTIDADE EM 2025**

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS-ANUAL
<b>1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS</b>	
1.1 – Municipal	
1.2 – Estadual	
1.3 – Federal	
<b>SUBTOTAL 1</b>	
<b>2 – RECURSOS PRÓPRIOS</b>	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	
2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
<b>SUBTOTAL 2</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
 Responsável pela Entidade

(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)

## MODELO DE DOCUMENTOS

### DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº \_\_\_\_\_/2025.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao **Chamamento Público nº 03/2025** vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de **R\$ 692.442,84 (seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) aproximadamente, para desenvolver o projeto em regime de colaboração para a consecução de finalidades de interesse público, sendo do mês de 22 de setembro de 2025 a 22 de setembro de 2026.**

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população).

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente.

(Dirigente da entidade)

Nome Completo

CPF

A Vossa Excelência

Prefeito Municipal

**DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

C E R T I D ã O

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, conforme estatuto com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número do RG com data da expedição e CPF, cujo período de atuação é de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_

Outros: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_ de \_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.**

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome \_\_\_\_\_ do contador), CPF \_\_\_\_\_, CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador Responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**Observação:** anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.

**DOCUMENTO 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.**

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nomeio o(a) Sr.(a) \_\_, portador  
(a) do CPF \_\_\_\_\_, como da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

## **DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL**

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_, CPF \_\_\_\_, declaro para os devidos sob penas da lei, que a entidade se compromete para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

## **DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco \_\_\_\_\_, da qual encaminharemos:

Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)\_\_\_\_,CPF \_\_\_\_\_,declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a), CPF, \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, sendo que no prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE QUE NO SEU QUADRO NÃO HÁ:**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)\_\_\_\_\_,CPF\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que na  
entidade\_\_\_\_\_ não há membro de poder ou do  
Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou  
companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE NÃO CONTRATARÁ:**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)\_\_,CPF\_\_  
\_\_\_\_\_,declaro para os devidos fins que n a entidade \_\_\_\_\_  
não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau (Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. 27).

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO QUE NÃO SERÃO REMUNERADOS:**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a)

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que na entidade \_\_\_\_\_, não serão remunerados, a qualquer título, com recursos repassados membros de poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, servidor ou empregado Público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, companheiro ou parente em linha reta, ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a Lei culmine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, para fins de esclarecimento, entende-se por membro de poder o titular de cargo estrutural à organização política do país que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos e seus respectivos vices, ministros de estados, secretários estaduais e municipais, senadores, deputados federais, deputados estaduais, vereadores, membros do poder judiciário e membros do ministério público. Não serão considerados de poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação



<b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>		<b>EXERCÍCIO 2025</b>
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:		
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – TELEFONE:
08 – SITE:		09 – EMAIL:
<b>II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE</b>		
10 – NOME:		11 – CPF:
12 – RG:		13 – DATA DA POSSE:
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO IV**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: /2025.**

**PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 4806/2025**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025**

### **Minuta do Termo de Colaboração**

Termo de colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS** e

\_\_\_\_\_

Termo de colaboração que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS**, inscrito no CNPJ 46.371.654/0001-22, com sede à Rua Prudente de Moraes, nº 507, centro, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador do RG nº \_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliado nesta cidade, onde reside na rua \_\_\_\_\_ cidade de Santa Cruz das Palmeiras – SP, denominado **MUNICÍPIO**, e \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, presidente \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_-SP, CEP \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, doravante denominada \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Colaboração que se regerá pela Lei Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015 conjugado com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO**

Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, **balé, jazz dance, hip hop, capoeira, tênis de mesa, musicalização/canto coral, banda de concerto e fanfarra, teatro, natação, percussão, ritmos, basquetebol, futebol de campo, voleibol, futsal e skate no atendimento às necessidades de vagas reprimidas do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer para o ano de 2025.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

#### **2. São obrigações do município:**

**2.1.** Transferir os recursos financeiros pactuados, até o terceiro dia útil de cada mês, preferencialmente dentro do corrente ano, em conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho contido no Anexo “único” do presente instrumento;

**2.2.** Apoiar tecnicamente através do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer a OSC na execução das atividades objeto deste Termo de Colaboração;

**2.3.** Supervisionar, controlar e avaliar de acordo com a cláusula sétima a execução das ações conforme objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**2.4.** Examinar, os responsáveis, conforme cláusula sétima, item 7.1, as prestações de contas através de relatórios de execução física e execução financeira, valendo-se ainda dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e visitas *in loco* para a emissão de Manifestação Conclusiva;

**2.5.** Assinalar prazo através de notificação emitida pelos responsáveis conforme cláusula sétima, item 7.1, para que a OSC adote as providências necessárias para exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade ou omissão;

**2.6.** Comunicar a Procuradoria-Geral e ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência, de instauração de tomada de contas especial por descumprimento dos termos estabelecidos da parceria, informando as cláusulas descumpridas e as medidas adotadas;

**2.7.** Adequar ações para a continuidade do objeto da parceria ocorrendo eventuais fatos relevantes, paralisação, rescisão do ajuste e comunicar os responsáveis conforme cláusula sétima, item 4.1, o Município através da Procuradoria-Geral deverá comunicar o Tribunal de Contas do Estado, no prazo até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização do ajuste ou da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto a eventuais restituições ou destinações de bens cedidos e de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira;

**2.8.** Na ocorrência da aplicação de sanções aplicadas à Organização da Sociedade Civil, bem como eventuais reabilitações comunicar a Procuradoria-Geral o Tribunal de Contas do Estado através de sua página eletrônica no Sistema de Apenados;

**2.9.** Analisar e decidir em conjunto os responsáveis conforme cláusula sétima, item 07, com a Procuradoria-Geral, eventuais solicitações de prorrogação de prazo tanto para a aplicação de recursos como para a prestação de contas, sem prejuízo da prestação de contas anual a seu critério, de forma fundamentada, que não poderá ultrapassar o dia 31 de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos e desde que atendida a finalidade pactuada no Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

#### **3. São obrigações da Entidade:**

**3.1.** Desenvolver e manter seus objetivos institucionais;

**3.2.** Ser responsável pelo gerenciamento administrativo, financeiro, assim como, o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais relacionados à execução do objeto da parceria estabelecido na Cláusula Primeira e no Plano de Trabalho;

**3.3.** Prestar contas parcial de acordo com os repasses recebidos e final ao término da vigência do ajuste ou do encerramento do exercício com a apresentação de documentação suficiente e em conformidade com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo detalhada nos itens 6.1 a 6.2.3.15;

**3.4.** Disponibilizar e permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, Conselhos e Comissões de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos, informações principalmente registros contábeis, bem como o acesso a acervo, instalações e local(is) de execução do respectivo objeto;

**3.6.** Movimentação financeira através de Conta Bancária EXCLUSIVA por FONTE DE RECURSOS, em Instituição financeira Oficial, isenta de tarifa.

**3.7. Publicidade e Uso de Imagem:** Em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Projeto Escola Viva, o qual já possui reconhecimento como Projeto de Lei através da lei de criação nº 1.897/2009, fica estipulado que a CONTRATADA não poderá proceder com a publicação de fotos, imagens ou vídeos que envolvam a sua atuação ou que retratem as atividades desenvolvidas no âmbito deste contrato sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, no caso, a Prefeitura Municipal.

A CONTRATANTE será a única responsável por toda e qualquer divulgação referente às modalidades, festividades e demais eventos relacionados ao Projeto Escola Viva, garantindo assim que não ocorra qualquer forma de autopromoção por parte da CONTRATADA.

Entretanto, a CONTRATADA terá o direito de manter arquivos de filmagens e fotografias que comprovem a prestação de seus serviços, podendo estas ser divulgadas antes da finalização do contrato, desde que haja a devida autorização da CONTRATANTE.

Ademais, no que tange à utilização de imagens que contenham crianças, é imperativo que os rostos dos menores sejam desfocados, permitindo a identificação apenas dos professores, uma vez que a autorização para tal uso é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Este tópico visa assegurar a integridade e a privacidade dos envolvidos, além de garantir que a divulgação se mantenha dentro dos parâmetros legais e éticos estabelecidos.

## CLÁUSULA QUARTA

### DO VALOR

4.1. O valor total do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 692.442,84 (seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) aproximadamente.**

4.2. As despesas constantes no Parágrafo anterior correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica orçamentária: \_\_\_\_\_

4.3. Os repasses à OSC serão depositados na seguinte conta bancária:

\_\_\_\_\_

## CLÁUSULA QUINTA

### DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 4 meses, a contar de 01 de setembro de 2025 à 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado a critério das partes, obedecendo à legislação pertinente.

## CLÁUSULA SEXTA

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas nos termos da legislação vigente será feita por meio de prestação de contas parcial e final em conformidade com as Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado, analisada pelo Gestor da Parceria e Secretaria Municipal de Finanças;

6.2. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO até o quinto dia do mês subsequente ao do repasse, contendo elementos e documentação das ações realizadas e de demonstrativos financeiros que permitam avaliação da execução contendo:

6.2.1 – Relatório das Atividades Desenvolvidas no período com descrição pormenorizada;

6.2.2 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – ANEXO RP 10 que deverá ser instruído com os documentos abaixo:

6.2.2.1 – Cópias dos documentos de despesas (Nota Fiscal Eletrônica) atestadas com a autenticidade em relação aos originais os quais deverão conter o número da Lei autorizativa, o número do Termo e o órgão público responsável pela concessão;

**6.2.2.2** – Extrato bancário e respectiva Conciliação Bancária da conta-corrente e, caso ocorra saldo não utilizado em período igual ou superior a um mês, os extratos da aplicação financeira.

**6.2.3** – A Prestação de Contas Anual deverá ser apresentada até 31 de janeiro do ano subsequente, ao exercício de repasse, contendo:

**6.2.3.1** – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – **ANEXO RP 10**;

**6.2.3.2** – Relação dos Contratos e respectivos aditamentos firmados pela OSC com a utilização de recursos públicos para os fins estabelecidos na parceria contendo o tipo, número, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

**6.2.3.3** – Conciliação Bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica, aberta em Instituição Financeira Oficial, indicada pelo MUNICÍPIO, para movimentação dos recursos acompanhada dos respectivos Extratos de Conta-Corrente e de aplicações financeiras;

**6.2.3.4** – Publicação do Balanço Patrimonial da OSC dos exercícios encerrados e anterior;

**6.2.3.5** – Demonstrações Contábeis e Financeiras acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;

**6.2.3.6** – Certidão Expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável pelo balanço e demonstrações contábeis;

**6.2.3.7** – Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com recursos recebidos prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

**6.2.3.8** – Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

**6.2.3.9** – Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigentes 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;

**6.2.3.10** – 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 àquele 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;

**6.2.3.11** – Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração, quando do término da vigência do ajuste;

**6.2.3.12** – 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 do Termo de Colaboração e Cópia da Ata de eleição;

**6.2.3.13** – Relatório Anual de execução contendo as atividades pormenorizadas desenvolvidas para o cumprimento do objeto do ajuste e o comparativo de metas e resultados alcançados;

**6.2.3.14** – Cópia de eleição do quadro dirigente da OSC e do Estatuto Social em caso de alterações;

**6.2.3.15** – Demais documentos oportunamente necessários que possibilitem aferir e avaliar a efetividade da parceria e o cumprimento do objeto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**7.1.** O monitoramento e a avaliação da parceria serão desenvolvidos em conjunto com o Gestor da Parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno;

**7.2.** Os responsáveis pela fiscalização da execução deverão comunicar o Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos de rendimentos de aplicação financeira. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante;

**7.3.** O Gestor da Parceria deverá emitir Parecer Técnico Conclusivo da prestação de contas final baseado no relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA RESTITUIÇÃO**

**8.1.** A OSC compromete-se a restituir, até 31 de janeiro do exercício subsequente, os valores repassados pelo Município, atualizados pelos índices da poupança a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

**8.2.** Não execução do objeto deste termo de colaboração;

**8.3.** Não apresentação da prestação de contas;

**8.4.** Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;

**8.5.** O saldo residual não utilizado até 31 de janeiro de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**9.1.** Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas cláusulas ou por infração legal;

**9.2.** Em qualquer caso, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES**

**10.1.** Este Termo de Colaboração e seu Plano de Trabalho poderão ser alterados e aditados, por acordo entre os partícipes e, desde que devidamente formalizado e fundamentado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** A publicação deste Termo de Colaboração no órgão de Imprensa Oficial do Município fica condicionada à data de assinatura do ajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS GESTORES**

**12.1** Ficam designadas como Gestoras das Parcerias os Servidores \_\_\_\_\_, conforme Portaria nº \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Santa Cruz das Palmeiras para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste termo de colaboração.

E por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 04 (quatro) vias de iguais teores, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Prefeito Municipal**

**Presidente da Entidade**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

**Protocolo Administrativo nº 4806/2025**

**Edital de chamamento 009/2025**

**Termo de colaboração: /2025**

**Fundamentação Legal:** O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO “ÚNICO”

Anexo “Único” - Plano de Trabalho

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

## CONVÊNIOS COM O TERCEIRO SETOR

Protocolo Administrativo nº 4806 /2025

Edital nº 009/2025

Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras-SP.

**Fundamentação Legal:** O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

**OBJETO:** Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a contratação de serviços para ministração de aulas nos projetos de: balé, jazz, hip hop, capoeira, tênis de mesa, musicalização, banda de concerto e fanfarra, teatro, natação, percussão e ritmos, basquetebol, futebol de campo,

**voleibol, futsal feminino e skate no atendimento às necessidades de vagas reprimidas do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer para o ano de 2025.**

Advogado(s): Município: \_\_\_\_\_

Na qualidade de Município e Entidade, respectivamente, do ajuste acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ÓRGÃO PÚBLICO:**

Nome e cargo:

E-mail institucional: [prefeitura@scpalmeiras.sp.gov.br](mailto:prefeitura@scpalmeiras.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ENTIDADE:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Protocolo Administrativo nº 4806/2025

Edital nº 009/2025

Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras-SP.

**Fundamentação Legal:** O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

**OBJETO:** Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a contratação de serviços para ministração de aulas nos projetos de: balé, jazz, hip hop, capoeira, tênis de mesa, musicalização, banda de concerto e fanfarras, teatro, natação, percussão e ritmos, basquetebol, futebol de campo, voleibol, futsal feminino e skate no atendimento às necessidades de vagas reprimidas do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, Seção e/ou Secretaria de Cultura e Turismo e Seção e/ou Secretaria de Esporte e Lazer para o ano de 2025.

Nome:

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

RG nº – CPF

Endereço:

Telefone: 19 3672-9292

e-mail: [prefeitura@scpalmeiras.sp.gov.br](mailto:prefeitura@scpalmeiras.sp.gov.br)

### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:**

Nome:

Cargo: Contador



Endereço:

Telefone:

e-mail:

Santa Cruz das Palmeiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Prefeito Municipal