



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
PLANO DE TRABALHO

CENTRO COMUNITÁRIO GRANDE FAMÍLIA DO CRISTO REI

I - DADOS CADASTRAIS

1. Dados cadastrais da Entidade – Proponente:

Município/Estado: São José do Rio Preto - SP CNPJ: 00.710.448/0001-07
Endereço da sede: Rua AntonioHonsi, s/nCEP: 15.076.530
Telefone: 3238-5299 E-mail: ccgfcristorei@gmail.com
Site: <https://ccgfdocristorei.wixsite.com/creches>
Nº da Conta Corrente: 1810-0 Código do Banco: 104 –Cx. Ec. Federal
Nº da Agência: 0631 Praça de Pagamento: SJRPreto-SP

2. Dados cadastrais do Dirigente da Entidade

Nome: VANILDE ESPIRITO SANTO OLER Data da Posse: 13/03/2019
Nacionalidade: brasileira Estado Civil: casada Cargo/Função: Presidente
CPF: 049.069.038-60 RG: 11.953.504-X Órgão expedidor: SSP-SP Data da Expedição: 11/12/2017

Endereço: Rua Amália Generosa, 530 - Bairro Cristo Rei CEP: 15.076.510

Telefone Residencial: Telefone Celular: 988297348

E-mail: vanilde.oler@gmail.com

3. Dados Cadastrais da Escola

Escola de Educação Infantil Irmã Izaltina Maria
Endereço: Rualzaías Luciano da Silva, 291 CEP: 15.076.340
Telefone: 3238-5299 E-mail: izaltina@educacao.riopreto.br
Nível de Ensino: Educação Infantil

4. Dados Cadastrais do Concedente

Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - SP CNPJ: 46.588.950/0001-80

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

Telefone: (17) 3203 1100 Site: www.riopreto.sp.gov.br

Responsável pelo Órgão:
Edson Edinho Coelho de Araújo CPF: 496.630.038-04

Cargo: Prefeito Municipal Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casado
RG: 4.367.603-0 Órgão expedidor: SSP/SP Data de expedição: 01/09/1993

Secretaria Municipal da Educação

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

Telefone: (17) 3211 4000 Site: www.riopreto.sp.gov.br

Responsável pelo Órgão:
Sueli Petronília Amancio Costa CPF: 018.874.618-84

Cargo: Secretária Municipal da Educação Nacionalidade: Brasileira Estado Civil: Casada
RG: 9.759.730-2 Órgão expedidor: SSP/SP Data de expedição: 25/07/2017



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1 - Objeto a ser executado:

Atendimento na Educação Infantil, de crianças de 0 a três anos de idade, ampliando a jornada em tempo integral. Oferecer educação integral, com absoluta prioridade do atendimento à criança, ampliando o tempo, espaço e oportunidades de aprendizagem, além das aulas regulares, com a finalidade de interesse público e recíproco, em regime de mútua colaboração.

2 - Descrição da Realidade/Público Alvo:

Crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos, onze meses e vinte e nove dias.

3 - Justificativa da Proposição:

Os efeitos da pandemia impactam diretamente na realização das atividades educacionais, especialmente na Educação Infantil. A necessidade de preservar a vida e a saúde das crianças impôs a suspensão das aulas presenciais e a adoção de atividades educacionais remotas. Iniciativas articuladas de proteção social, sem descuidar da educação integral de seres em formação é a nossa meta. Isto posto, nesta situação de imprevisibilidade e força maior, a proposta é cumprir os preceitos legais, considerando sempre a legalidade, a legitimidade de nossos atos, a criança com absoluta prioridade e a vantajosidade e oportunidade para a Administração Pública.

4 - Prazo de execução:

01/07/2020 a 30/06/2021 - 12 meses



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

III – QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Salário	Encargos 40%	Aux. Al.	Aux. Ref.	V.T	C.H/Semanal
01	Aux. Administrativo	1.270,50	508,20	252,00	483,00		33 h
03	Aux. Cozinha						
03	Aux. Limpeza	1.064,38	425,75	252,00	483,00		33 h
01	Coordenador Pedagógico	3.728,29	1.491,32	252,00	483,00		44 h
01	Cozinheiro						
01	Porteiro Diurno						
20	Professor	1.643,05	657,22	252,00			24 h
03	Porteiro Noturno	2.491,55	996,62	252,00	690,00		12 x 36
01	Encarregado Administrativo	1.942,35	776,95	252,00	483,00		44
01	Lactarista						
Total							

Recursos Humanos..... R\$ 66.489,77
 Benefícios R\$ 11.694,00

OBS: 1 funcionário aposentado (Jucinei José Vicente)
 Não há funcionários afastados por doença



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

IV – QUADRO HORÁRIO DOCENTE

Classe	Cargo	Nome do Professor	Sala de Aula	HTPC	PPM
Mat II B	Professora	Aliane Ito da Silva	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Mat I B	Professora	Aline Cristina Henrique Braserio	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Mat II A	Professora	Andreia Cristina B. Pereira	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç II A	Professora	Caroline Tinarelli do Carmo	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç I A	Professora	Christian Lara Peretti	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç I B	Professora	Cleunice Gabriel dos Reis	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç II B	Professora	Ireisa Rossi	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç II A	Professora	Maria Lúcia Delfino da Silva	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç II B	Professora	Marlene Aparecida Romoaldo	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Mat I A	Professora	Lucilei da Cruz Viana	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç I A	Professora	Priscila de Oliveira Bordon	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç I B	Professora	Reni Gonçalves	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Mat II A	Professora	Ana Carolina Juca de Araujo	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç I A	Professora	Elisangela de Camargo Civetta	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç II B	Professora	Francine Espenhol M.de Oliveira	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç I B	Professora	Jocasta Alves da Silva	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Mat II B	Professora	Luciana Patrizio Moraes	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç. II A	Professora	Roseli Carvalho	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Berç II B	Professora	Rosemeire Ramos Graciano	22:30 hs	00:45 min	00:45 min
Mat I B	Professora	Simone Karina Vivaldini	22:30 hs	00:45 min	00:45 min

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

V – QUADRO HORÁRIO ADMINISTRATIVO

Nome	Cargo/Função	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Carga Horária Semanal
Sandra Renata P. Sigris	Coordenador Pedagógico	07:00/17:18	07:00/17:18	07:00/17:18	07:00/17:18	07:00/17:18	44 H
Jucinei José Vicente	Encarregado Administrativo	07:00/17:18	07:00/17:18	07:00/17:18	07:00/17:18	07:00/17:18	44 H
Eliete Cristina Brassare	Auxiliar Administrativo	07:00/13:15	07:00/13:15	07:00/13:15	07:00/15:30	07:00/15:30	33 H
Marineide S. Lucena	Auxiliar de Limpeza	07:00/13:15	07:00/13:15	07:00/13:15	07:00/15:30	07:00/15:30	33 H
Antonia M. de Oliveira	Auxiliar de Limpeza						
Olirides Ap. Sinhorini	Auxiliar de Limpeza						
Eva Maria M. Miranda	Cozinheira						
Michele Cristina Dias	Auxiliar de Cozinha						
Edina F. S. Zocal	Auxiliar de Cozinha						
Lucia P. Elias Silva	Auxiliar de Cozinha						
Isabel Faria da Silva	Lactarista						
Luciano Martins	Porteiro Diurno						
Marcos A. P. Barbosa	Porteiro Noturno						
Celso Martins Bortoloto	Porteiro Noturno	18:30/06:30	18:30/06:30	18:30/06:30	18:30/06:30	18:30/06:30	12 x 36 H
Sergio L. Agrelli	Porteiro Noturno	18:30/06:30	18:30/06:30	18:30/06:30	18:30/06:30	18:30/06:30	12 x 36 H

OBS: 1 funcionário aposentado (Jucinei José Vicente)
Não há funcionários afastados por doença

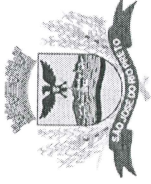


PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Indicadores Físicos	Unidade	crianças
	Quantidade	154 (podendo ter uma variação de até 10%)
Duração	Início	01/07/2020
	Término	30/06/2021

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Garantir os direitos básicos das crianças e de suas famílias, quanto à educação e cuidados, de forma articulada entre a Entidade e a Prefeitura.	Organizar e proporcionar condições de funcionamento das estratégias educacionais possibilitando a adoção, a execução, a avaliação e o aperfeiçoamento das propostas desenvolvidas em atividades remotas desenvolvidas.	Planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, devendo constar os Planos de Ensino de turma, com base na legislação educacional vigente e normatizações da Secretaria Municipal de Educação.	Trabalho efetivo relacionado ao cuidar e ao educar de todas as crianças durante todo o ano letivo e no período de janeiro quando estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação.	Relatório de Avaliação do Plano Escolar e Proposta Pedagógica, a ser realizado pela equipe escolar ao final do ano letivo e encaminhado ao Supervisor de Ensino da Unidade Escolar.
	Estabelecer articulação com a Rede de Proteção à criança, e dos cuidados da família.	Regimento Escolar.		Verificação das condições do prédio escolar e seus equipamentos.
	Zelar pelas condições físicas do ambiente escolar, equipamentos e materiais, condições de higiene e normas de segurança, visando garantir o desenvolvimento do trabalho escolar.		Estabelecimento de relação de parceria e complementariedade entre a equipe escolar e as famílias das crianças, através do contato diário, promovidos pela equipe escolar com a participação das famílias.	Organização dos espaços com limpeza e higiene.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Contribuir para o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.	Proporcionar um ambiente de interação e convivência entre as crianças de forma a favorecer o desenvolvimento e a ampliação dos conhecimentos de todas elas; familiarizando-se com a imagem do próprio corpo.	Planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar e Planos de Ensino com base na legislação e diretrizes educacionais vigentes, bem como as normatizações da Secretaria Municipal da Educação de São José do Rio Preto.	Formação continuada dos profissionais da escola, criando estratégias para a atualização dos educadores por meio das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horas reservadas ao preparo de materiais (PPM).	Registro no sistema Demanda Net do Relatório de Avaliação Individual das crianças, com descrição das etapas alcançadas nos cuidados e educação, sendo três ao ano, conforme Resolução da Secretaria Municipal da Educação que estabelece diretrizes, normas e prazos para entrega dos Planos Escolares.
	Desenvolver atitude de confiança nas próprias capacidades.			
	Proporcionar às crianças a aprendizagem das diferentes linguagens.			
	Desenvolver ações de Educação Ambiental.		Cursos e palestras oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação e outras parcerias, bem como pela Diretoria da Entidade.	Registro no sistema Demanda Net do Relatório Geral da Turma, sendo dois no ano, semestralmente, conforme Resolução da Secretaria Municipal da Educação, que estabelece diretrizes e normas e prazos para entrega dos Planos Escolares.
	Realizar acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças (responsável pelo registro será o professor da turma, sob orientação e acompanhamento do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar).			
				Acompanhar as rotinas de sala de aula estabelecidas no Plano Escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Atender a Educação Infantil (Creche) durante todo o ano letivo e durante o mês de janeiro, quando estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação de São José do Rio Preto.	Atendimento em período integral, das 7 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.	Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação, garantindo o cumprimento de no mínimo duzentos dias letivos, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96.	Cumprimento dos dias letivos no Calendário Escolar.	Aferição dos dias letivos cumpridos pela Escola por meio do registro de frequência diário/mensal das crianças matriculadas e registradas no sistema de cadastro de alunos da SME - Demanda Net, com o acompanhamento da Supervisão de Ensino, conforme Resolução da Secretaria Municipal da Educação que estabelece diretrizes, normas e prazos para a entrega dos Planos Escolares. Verificar a organização dos documentos escolares e prontuários dos alunos, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Promover a continuidade da aprendizagem das crianças mantendo o vínculo das famílias com a equipe escolar.	Seguir as etapas previstas na Resolução SME 04/2020 no Programa Rio Preto Educação. Oferecer às famílias a partir das plataformas digitais oficiais da Secretaria Municipal da Educação, site da instituição, redes sociais da creche ou material impresso, o Material da Secretaria de Educação de São Paulo (SEE/SP) em parceria com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), com orientações de estudos às (adaptado de acordo especificidades da Rede Municipal) para o mês de abril; o material de orientação às famílias e estudantes produzido pela equipe de formação da SME: Brincadeiras e interações: um convite às famílias e crianças brincarem juntas - para o mês de maio; e, a partir do mês de junho divulgar a produção de vídeos veiculados na TV Câmara e outras mídias oficiais para as famílias e planejar junto à coordenação pedagógica da unidade escolar formas de aproximação e apoio aos estudantes e famílias no desenvolvimento de propostas disponíveis e novas propostas desenvolvidas pela equipe escolar.	Planejamento e elaboração da continuidade das propostas de ações de aproximação com as famílias considerando os documentos norteadores da Educação Infantil como a BNCCEI, DCNEI, e Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.	Uso das plataformas digitais disponíveis como o site da instituição, páginas no Facebook, WhatsApp, Google Meet, Youtube e canal da TV Câmara para promover as ações de aproximação das famílias (busca ativa).	Atender as especificações da Resolução 02/2020 elaborando os Relatórios de Avaliação do Aluno e os Relatórios Geral por Turma, a partir dos registros e devolutivas das famílias.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Organizar a rotina de teletrabalho docente enquanto as aulas presenciais estiverem suspensas.	Roteiro de estudos: abril e maio organizado pela equipe de formação da Secretaria Municipal da Educação. A partir do mês de junho roteiro elaborado pela Coordenação Pedagógica a partir das orientações e diretrizes da Secretaria de Educação, adaptando o Plano de Formação Continuada Docente indicado no Plano de Trabalho da Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar no Plano Escolar.	Replanejamento do Plano de Ensino atendendo as demandas das ações de aproximação com as famílias considerando as Resoluções da SME específicas para o período de Pandemia e o Documento Orientador: "Aproximações com as famílias e estudantes em tempos de atividades não presenciais".	Reuniões de formação Continuada dos professores utilizando as ferramentas do Google Meet, Google Sala de Aula ou Whatsapp, respeitando as regras do isolamento social.	Relatórios individuais das atividades realizadas pelos professores no teletrabalho e encaminhadas ao final de cada mês aos Coordenadores Pedagógicos.

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Orientar as ações de aproximação com as famílias e estudantes e os roteiros de estudos no teletrabalho docente.	Participação nas reuniões de formação da SME e realização de estudos para promoção da continuidade dos roteiros de estudos dos professores e planejamento de ações de aproximação às famílias e estudantes.	Replanejamento do Plano Escolar e plano de formação dos professores atendendo as demandas das ações de aproximação com as famílias, sugestões e diretrizes da equipe de formação da SME.	Consulta e estudo dos materiais disponibilizados pela equipe de formação da SME no site oficial, Google Sala de Aula e reuniões pelo Google Meet.	Acompanhamento das ações de aproximação às famílias e roteiros de estudo docente e organização dos relatórios docentes para encaminhamento ao Assistente Técnico da SME.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Elaborar e distribuir propostas de orientação e aproximação com as famílias a fim de contribuir e garantir um desenvolvimento pleno e integral das crianças.	Entregar em material impresso as propostas de ações a serem realizadas com as crianças semanalmente/quinzenalmente/mensalmente, bem como orientações com o bem-estar físico e mental das crianças juntamente com kit pedagógico de materiais estruturados e não-estruturados (kits) para realização destas propostas.	Replanejamento do Plano de Ensino e Planos de Aula atendendo as especificações das regras de isolamento social causado pela pandemia do Covid-19. Valorização do brincar e contato com a natureza. Estimulando o desenvolvimento infantil de maneira saudável e valorizando a identidade e autonomia da criança.	As propostas e kits enviados estarão fundamentados nos eixos norteadores da Educação Infantil, interações e brincadeiras, segundo preconizado pelos documentos oficiais nacionais para a Educação Infantil: DCNEI's, BNCC/CEI e Currículo Paulista. Os contatos realizados a partir das redes sociais e plataformas digitais, terão como principal objetivo a continuidade e fortalecimento do vínculo afetivo entre a criança/creche, criança/professor.	Busca ativa feita por toda a equipe escolar para acompanhamento das propostas a partir dos registros enviados pelos pais e/ou responsáveis. Print dos post no whatsApp/áudio, vídeos e textos e (site?). Portfólios Individual/turma/creche com uso de fotos/imagens, vídeos e mini-histórias, organizados em Jornal-mural, material digital e/ou impresso. Quando a família não fizer a devolutiva a equipe escolar entra em contato para ouvir o relato dos pais e/ou responsáveis e assim fazer o registro. Este registro e devolutiva feitos pela família por meio de uma busca ativa, poderá ser tanto das propostas enviadas pela Equipe Escolar, quanto das atividades rotineiras da criança que atendem ao currículo funcional /atividades diárias (cuidados de higiene pessoal, participação na rotina da família, pequenas tarefas domésticas de acordo com a faixa etária da criança - guardar brinquedos, alimentar o animal de estimação por exemplo).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Meta	Ações	Especificação	Formas de Execução/Metodologia	Avaliação e Acompanhamento
Realizar a entrega de material impresso de atividades para as crianças e material impresso de apoio aos pais	Entrega de kits impressos e kits de materiais pedagógicos	Kits com materiais para atividades escritas para as crianças		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

VII – PLANO DE APLICAÇÃO	
Natureza de Despesas	Concedente (Prefeitura)
RECURSOS HUMANOS	
Pessoal e Encargos	1.052.256,56
Estagiários	0,00
Contratação de funcionários substitutos	32.145,00
1/3 Férias	45.123,00
13º Salário	112.550,00
Atendimento em Janeiro	0,00
Rescisões	363.028,17
MATERIAL DE CONSUMO	
Material de limpeza e higiene	22.453,20
Material de Consumo	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Despesas Contábeis	13.167,00
Exames RH	4.406,50
Ligações de tarifa telefônica	0,00
Tarifa de água	0,00
Tarifa energia elétrica	0,00
Vale Refeição	154.832,00
Total	R\$1.799.961,43



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

IX - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Concedente: Município							
Meta	Julho/2020	Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020	
Desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico/psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.	122.550,36	122.550,36	89.851,12	76.530,05	110.731,07	207.004,69	
Concedente: Município							
Meta	Janeiro/2020	Fevereiro/2020	Março/2020	Abril/2020	Maio/2020	Junho/2020	Rescisões
Desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico/psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.	93.546,36	118.325,60	125.879,54	116.523,74	115.852,41	137.587,96	363.028,17



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

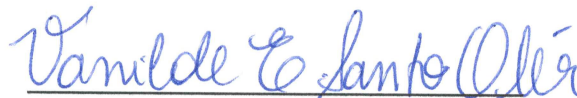
X - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nome da Entidade: CENTRO COMUNITÁRIO GRANDE FAMÍLIA DO CRISTO REI

Nome do Dirigente: VANILDE ESPIRITO SANTO OLER

Cargo: Presidente

São José do Rio Preto, 20 de outubro de 2020.


VANILDE ESPIRITO SANTO OLER
Presidente

XI - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE


Sueli Pretonília Amâncio Costa
Secretária Municipal da Educação

São José do Rio Preto, 27 de outubro de 2020.