

958
 03

**1-DADOS
CADASTRAIS:**
1.1- Dados da OSC:

Nome: CENTRO EDUCACIONAL PROFESSOR ESTEVÃO PINTO - CEPEP		Código: ARCS-03
Endereço: RUA DONA CECÍLIA, 340		Bairro: SERRA
CEP: 30.220-070	Telefone: 2526-9033	Regional: CENTRO-SUL
E-mail: cepep@cepep.org.br		
Portaria SMED Autorização Funcionamento Nº 187/2017		Vigência da Portaria: 29/12/2021
CNPJ: 17.176.538/0001-54		Data abertura CNPJ: 31/12/1969
Dados Bancários: Banco: Caixa Econômica Federal Agência 2187 Conta. 5657-8		

1.2- Dados da Unidade de Atendimento

Nome: CENTRO EDUCACIONAL PROFESSOR ESTEVÃO PINTO - CEPEP		CNPJ: 17.176.538/0001-54
Endereço: RUA DONA CECÍLIA, 340		Bairro: SERRA
CEP: 30.220-070	Telefone: 2526-9033	Regional: CENTRO-SUL
E-mail: cepep@cepep.org.br		

1.3- Identificação do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil:

Nome: JOSÉ EDUARDO RUBIM DE MOURA		Período de Mandato da Diretoria:
Cargo/função: Presidente	CPF: 124.914.206-78	01/04/2018 A 31/03/22

1.4- Identificação do Órgão da Administração Pública

Órgão da Administração Pública: Município de Belo Horizonte – Secretaria Municipal de Educação		CNPJ: 18.715.383/0001-40
Endereço: Av. Afonso Pena, 1212- Belo Horizonte		UF: MG
Administrador Público Responsável pela Parceria: Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben – CPF: 294.613.676-00		
Cargo: Secretária Municipal de Educação		
Endereço: Rua Carangola, 288 – Bairro: Santo Antônio – Belo Horizonte		UF: MG

2. Descrição do Objeto

2.1- Título: Atendimento à Educação Infantil		
2.2- Período de Execução: Início:	01/12/2021	Término: 28/02/2025
2.3- Objeto:		
2.3- Objeto: Realizar repasse financeiro para acobertar o passivo trabalhista na vigência da parceria (Multa 40% - FGTS)		

3. Detalhamento do Plano de Trabalho:

3.1- Descrição da realização do Objeto da Parceria:
<p>A legislação brasileira, aprimorando o entendimento da Educação Infantil como etapa da Educação Básica e reconhecendo suas especificidades, define por meio da Resolução MEC/CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil em seu Art. 5º, a Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica, que é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social."</p> <p>A partir do reconhecimento da sociedade da importância da Educação Infantil, além da qualidade do serviço ofertado, cresce a demanda por este atendimento em Belo Horizonte, passando a ser um grande desafio para o Poder Público, que tem realizado esforços contínuos para sua ampliação. Assegurando as especificidades das redes pública e privada, a política de Educação Infantil é estendida a rede de creches parceiras.</p> <p>Historicamente, as creches comunitárias têm uma trajetória de lutas por melhoria da qualidade do atendimento das crianças de 0 a 5 anos em Belo Horizonte. A partir do processo de parceria com o poder público, a rede parceira e a SMED trabalham juntas pela excelência da Educação Infantil do município. E este trabalho somente pode ser realizado através do estabelecimento de metas a serem cumpridas sejam no campo pedagógico ou de infraestrutura. É a isso que este plano se dedica.</p> <p>Dando continuidade a este processo e atendendo a nova Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal de Educação – SMED vem propor termo aditivo com a instituição em epígrafe para continuidade de atendimento à Educação Infantil, em consonância com a legislação nacional e com as Proposições Curriculares para Educação Infantil de Belo Horizonte.</p>

2

3

959

3.2- Justificativa

A Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, com a execução do atendimento à Educação Infantil, busca garantir o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, ou seja, não apenas cognitivo, mas também físico e o socioemocional. Na impossibilidade de atender a todo o cadastro na Rede Própria, a Prefeitura busca a expansão de seu atendimento por meio da presente parceria. O trabalho a ser desenvolvido pretende, portanto, assegurar que as crianças vivenciem cotidianamente ricas experiências, com diferentes materiais e em relações democráticas, participativas e respeitadas, que valorizem sempre suas vivências, falas e culturas.

4. Objetivos

4.1 Objetivo Geral:

Garantir o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, promovendo o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu artigo 29.

4.2- Objetivos Específicos

- 4.2.1- oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
- 4.2.2- possibilitar tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
- 4.2.3- promover a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;
- 4.2.4- promover o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;
- 4.2.5- construir novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;
- 4.2.6- garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;
- 4.2.7- prever condições para o trabalho coletivo e organização dos materiais, espaços e tempos dentro da instituição;
- 4.2.8- desenvolver ações que busquem a integralidade entre o cuidar e educar;
- 4.2.9- garantir a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, bem como o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- 4.2.10- estabelecer relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática considerando os saberes da comunidade;
- 4.2.11- reconhecer as especificidades etárias, as singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;
- 4.2.12- proporcionar possibilidade de deslocamentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos da instituição;
- 4.2.13- garantir acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- 4.2.14- reconhecer a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

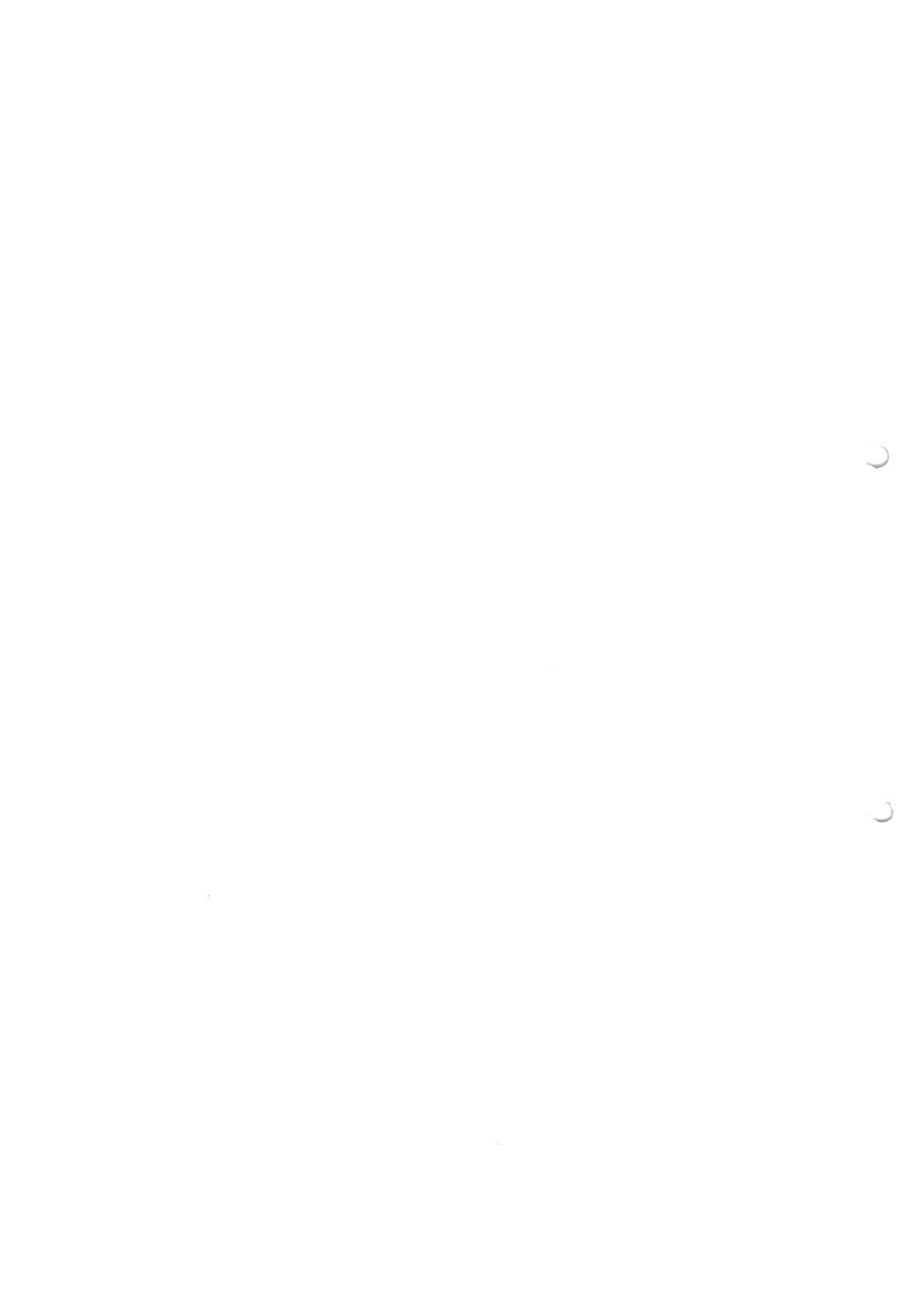
5. Formas de Execução:

Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
Grupo I: Cuidar – garantir os cuidados e condições necessárias para pleno desenvolvimento das crianças.				
1.1 - Promoção da saúde e bem estar das crianças no espaço da instituição durante o período de atividade e oferta educacional				
1.1.1 - Realizar ações de promoção e atenção à saúde das crianças atendidas	Adquirir, identificar e armazenar adequadamente o kit higiene individual conforme lista anexa de materiais por faixa etária (anexo II);	Ações de Promoção e atenção à saúde realizadas	Relatório de kits adquiridos, fotográfico e notas fiscais dos produtos adquiridos	Semestral
	Realizar a escovação de todas as crianças uma vez por turno de atendimento, *		Relatório de escovação das crianças por turma/turno e relatório fotográfico	Mensal
	Realizar a identificação e armazenamento correto das escovas dentais das crianças.		Lista de presença das formações e registro fotográfico	Semestral
	Realizar, formações para profissionais e famílias sobre promoção de saúde e bem estar das crianças, sendo no mínimo 2 formações por ano;			



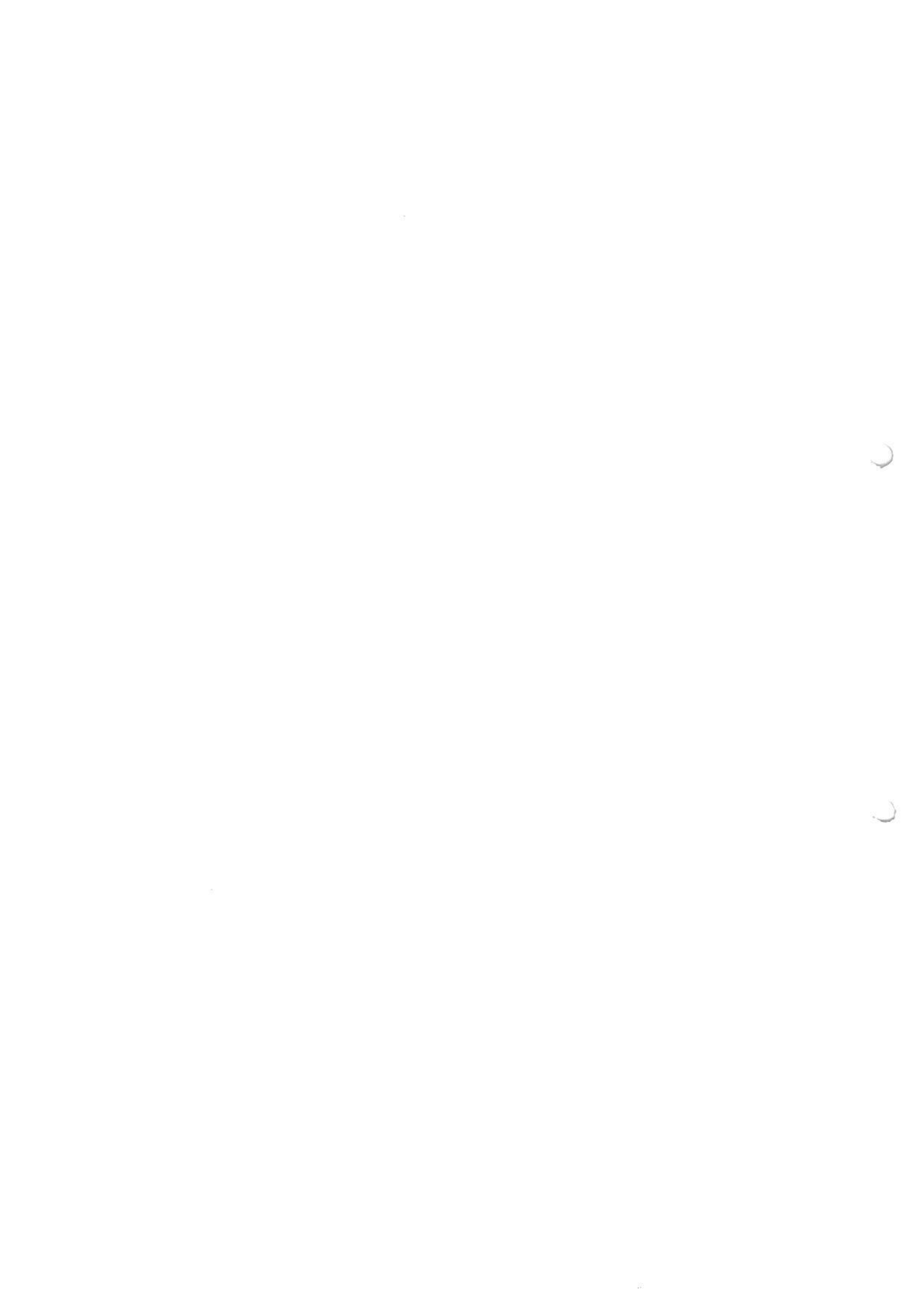
960
E3

1.1.2 - Realizar ações de cuidado e promoção à segurança alimentar das crianças atendidas	Cumprir o cardápio disponibilizado pela SUSAN;	Ações de promoção da segurança alimentar e nutricional realizadas	Relatório da SUSAN e da OSC sobre cumprimento do cardápio	Semestral
1.1.2 - Realizar ações de cuidado e promoção à segurança alimentar das crianças atendidas	Adquirir os itens complementares para o cardápio disponibilizado pela SUSAN;	Ações de promoção da segurança alimentar e nutricional realizadas	Relatório de itens complementares adquiridos	Semestral
	Garantir adequação do cardápio para dietas especiais.		Relatório de cardápios para dietas especiais realizados	
	Manter uma horta escolar utilizando de produtos da própria horta na alimentação.		Relatório fotográfico	
GRUPO II: Educar - Garantir desenvolvimento pleno da criança, tendo-a como o centro do processo educativo, respeitando sua cultura, individualidade e potencialidades.				
2.1 - Assegurar Coordenação pedagógica qualificada e habilitada durante todo o tempo de atendimento.	Assegurar a contratação de coordenador pedagógico, com habilitação mínima em pedagogia ou normal superior;	Coordenação pedagógica qualificada e habilitada assegurada	Diploma da coordenação pedagógica	Semestral
	Garantir a liberação deste(s) profissional(is) para participação em formações externas, assegurando o custeio do transporte, sendo no mínimo 1 participação por semestre;		Relatório de participação em formações e certificados, quando houver	
	Garantir a participação da coordenação nos encontros regionalizados organizados pelas Diretorias Regionais de Educação, no mínimo em 70% dos encontros;		Relatório de participação nos encontros	
	Custear a participação da coordenação em pós graduação na Educação Infantil e coordenação pedagógica, seminários, congressos e outros eventos de formação, sendo no mínimo 1 participação por ano letivo; A instituição poderá custear até R\$1.000,00 (mil reais) por ano em inscrições e diárias;		Relatório de participação em formações e certificados, quando houver	Anual
	Oferecer recursos necessários para a realização de formações junto aos professores, tais como: materialidade, espaços, tempos, etc.		Relatório das materialidades adquiridas e disponibilizadas para formações	Semestral
2.2 - Assegurar a contratação de professores com habilitação mínima determinada por Lei, para todas as turmas e em todo o prazo de vigência da parceria, garantindo a participação dos professores em formações continuadas.	Realizar a contratação de professores habilitados, exclusivamente conforme o art. 61, inciso I da Lei 9394/96;	Número de professores habilitados contratados e participando de formações continuadas	Livro de registro de funcionários e diploma dos professores	Conforme necessidade
	Possibilitar a participação dos professores em seminários, congressos, seja custeando a inscrição ou liberando-o para participar, sendo no mínimo 1 participação por ano, para cada profissional; A instituição poderá custear até R\$1.000,00 (mil reais) por ano em inscrições e diárias;		Relatório de participação em formações e certificados, quando houver	Anual
	Garantir a participação dos professores em formações oferecidas pela SMED, bem como assegurar o transporte para a participação, sendo no mínimo 1 participação por ano, para cada profissional;		Relatório de participação nas formações oferecidas e declaração de presença, quando houver	
	Contratar cursos, palestras e oficinas inclusive que atendam as questões étnico-raciais e diversidade, sendo no mínimo 1 atividade contratada por ano letivo.		Relatório das atividades, com lista de presença e registro fotográfico	
	Garantir a aquisição de materiais para estudo, tais como: livros, revistas, CDs, DVDs, dentre outros.		Relatório das materialidades adquiridas e disponibilizadas para os professores	



961
8/3

2.3 – Assegurar a contratação de profissional para apoio às turmas de crianças de 0 a 2 anos e/ou para acompanhar crianças com deficiência, conforme os critérios estabelecidos pela SMED.	Assegurar a Contratação do auxiliar de apoio ao educando com formação mínima de ensino médio para desempenho das atividades descritas no anexo I;	Número de auxiliares qualificados, contratados conforme critérios estabelecidos pela SMED.	Livro de Registro de Funcionários e diploma do auxiliar	Periodicamente conforme a necessidade para o atendimento
	Garantir a participação dos auxiliares ao educando em formação continuada e em serviço conforme procedimentos estabelecidos pela SMED, sendo no mínimo 1 participação por ano.		Relatório de participação nas formações oferecidas e declaração de presença, quando houver	
2.4 - Realizar o Programa Leitura em Conexão, de forma efetiva, com qualidade.	Implementar "cantinhos de leitura" em todas as salas de atividades e nos diversos ambientes da instituição com acervo que contemple vários portadores textuais;	Ações do Programa Leitura em Conexão realizadas	Relatório de materialidades adquiridas e registro fotográfico	Semestral
	Adquirir como acervo materiais de literatura infantil, jornais, revistas, periódicos, CDs, DVDs, fantoches dentre outros assegurando a qualidade gráfica textual e a diversidade cultural e étnica para a comunidade escolar;		Relatório de materialidade adquirida	
	Realizar formação com toda a comunidade escolar, sobre literatura, sua importância e utilização, conservação e o bom uso do acervo, sendo no mínimo 1 formação por semestre letivo;		Lista de presença e registro fotográfico	
	Manter o acervo exposto e ao alcance das crianças e em lugares diversificados dentro da instituição;		Registros fotográficos, vídeos, desenhos das crianças e textos coletivos	
	Oportunizar periodicamente às famílias o contato com o acervo de leitura;		Relatório de ações realizadas	
	Promover momentos de vivências que contemplem a contação/ audição de histórias: utilizando fantoches, teatros, marionetes, aventais e outros, sendo no mínimo 1 vivência por semestre.		Lista de presença e registro fotográfico	
2.5 - Adquirir material pedagógico e brinquedos adequados ao atendimento às faixas etárias.	Adquirir e manter itens necessários para a realização das atividades pedagógicas que promovam o desenvolvimento integral das crianças, inclusive que atendam as questões étnico-raciais e diversidade, conforme lista do anexo III.	Materiais pedagógicos e brinquedos adquiridos	Relatório semestral de materialidades adquiridas e registro fotográfico	Semestral
2.6 - Promoção, no ambiente da escola ou fora dele, de pelo menos 4 eventos anuais de incentivo à leitura em suas ações ampliadas como teatros, contação de histórias, saraus, museus dentre outros	Promover 4 eventos anuais junto à comunidade escolar, com a presença de grupos de teatro, apresentações das próprias crianças, sarau de poesias, dentre outros;	Número de eventos realizados	Contratos de prestação de serviços (quando houver), registro fotográfico, lista de presença	Anual
	Estabelecer parcerias com o Centro Cultural, bibliotecas, famílias e outros segmentos no território.		Relatórios das parcerias estabelecidas e benefícios gerados	
GRUPO III: Espaço Físico – Garantir ambiente nas condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades escolares de acordo com a proposta pedagógica				
3.1 - Garantir espaço físico adequado, limpo, iluminado e ventilado.	Realizar a manutenção de limpeza em todos os ambientes, diariamente	Espaço físico adequado para a utilização (limpo, iluminado e ventilado)	Registro fotográfico e lista dos materiais adquiridos ou serviços contratados para garantir a manutenção.	Anual
	Realizar as adequações e aquisições para garantir a boa utilização do ambiente, sempre que necessário;			
	Realizar a aquisição dos produtos e equipamentos para assegurar a manutenção do ambiente, sempre que necessário;			



962
 27

3.2 - Realizar a manutenção predial da unidade garantindo a salubridade, conservação, segurança, acessibilidade e adequação ao projeto pedagógico. Conforme Plano de Obras ANEXO VII, quando houver.	Realizar as adequações descritas no escopo da obra, quando esta for autorizada.	Manutenção predial realizada com conclusão das obras	Nota Fiscal / TRDS / Contrato e registro fotográfico	Conforme Plano de Obras
3.3 - Manter regularidade do funcionamento da instituição nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.	Garantir o cumprimento das regras de funcionamento e as adequações do espaço físico, apontadas no plano de Metas;	Regularidade de funcionamento nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.	Alvará de localização, Alvará Sanitário e Autorização de funcionamento regulares e vigentes	Conforme validade dos documentos
	Manter a documentação cadastral atualizada;		CNDs regulares e vigentes	
	Manter atualizada a Proposta Pedagógica, com revisão anual.		Proposta pedagógica atualizada	
3.4 - Garantir o custeio de 40% das obrigações trabalhistas decorrentes da rescisão dos Contrato de trabalho da equipe de pessoal da Instituição vinculada a execução do objeto.	Custear o pagamento das demissões em relação ao quadro de funcionários quando houver.	Reserva do repasse destinada a multa do FGTS compatível com número de funcionários contratado pela instituição	Extratos emitidos pela assessoria contábil da instituição e SUCC	Mensal

6. Monitoramento e Avaliação:

Metas a serem avaliadas	Procedimentos	Periodicidade / Responsáveis	Documentos
1.1.1 / 1.1.2	Monitorar a frequência das crianças e o atendimento no sistema CAT	Mensal / Rede Parceira	Relatórios
2.2 / 2.3	Analisar a documentação dos profissionais	Trimestral / GPAED	Planilhas
1.1.1 / 1.1.2 / 2.1 / 2.2 / 2.3	Monitorar a prestação de conta no SUCC	Mensal / GPAED	Relatórios
2.4	Acompanhar o Programa Leituras em Conexão	Mensal / GPAED	Planilhas
2.4	Acompanhar o Programa Leituras em Conexão	Anual / GERBI - DIREs - GCEDI	Relatório de Visitas in-loco E fotos
3.1	Monitorar a organização dos tempos e espaços da materialidade e rotina	Semestral / DIREs - GCEDI	Relatório de Visitas in-loco E fotos
2.6	Monitorar a prestação do serviço educacional relativo ao atendimento ofertado às crianças em consonância com as Proposições Curriculares / PBH e Diretrizes Curriculares Nacionais	Semestral / DIREs - GCEDI - SUSAN	Fotos e filmagens, Relatório de Visitas in loco e Listas de presença
2.1 / 2.2	Monitorar a formação dos Profissionais atuantes no setor pedagógico	No decorrer do ano / DIREs - GCEDI	Lista de presença
2.6	Verificação da interlocução da instituição com os diversos setores de atendimento à comunidade	Semestral / DIREs	Relatórios
3.3	Monitorar o prazo da Renovação da Autorização de Funcionamento; Analisar as propostas pedagógicas e Regimento Escolar; Apontar adequações caso haja necessidade; Acompanhar o Plano de Metas.	Conforme validade da autorização / GAFIN	Relatórios técnico de visitas in-loco, E-mail - Fotos
3.2	Analisar e avaliar as solicitações; Acompanhar a execução da obra; Vistoria da conclusão da obra	No decorrer do ano / GMERF	Parecer técnico / Relatórios De visitas in-loco
			Planilhas
			Orçamentos / contratos
			Projetos e escopos de obras
			Fotos / TRDS

7. Assinaturas

Eu, representante legal desta instituição, concordo em cumprir e executar as metas estabelecidas no Plano de Trabalho e demais termos deste Termo de Colaboração.

Belo Horizonte, 01 de dezembro de 2021.

X

 Nome/assinatura do parceiro ou representante legal da OSC

Secretaria Municipal de Educação
 Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben



963
gr

ARCS-03

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Em conformidade com o Ofício SMED/DEIN/GPAED – 171/2018, define-se:

Condições Obrigatórias para a contratação:

- Idade mínima de 21 anos;
- Formação em nível médio completo;
- Apresentar perfil para trabalhar com crianças pequenas;
- É desejável que tenha experiência em trabalhos que envolvam crianças pequenas.

São atribuições do Auxiliar de Apoio à Educação Infantil:

- Auxiliar o (a) professor (a), a partir de sua orientação, em atividades de cuidado, bem como quaisquer outras atividades solicitadas pelo (a) professor (a), nos diversos espaços da instituição, nas turmas de berçário e 01 ano de idade: rodinha, parquinho, entrada e saída das crianças na instituição, distribuição de materiais, organização dos pertences das crianças, organização dos espaços a serem utilizados e outras atividades cotidianas, bem como nas atividades de vida diária - alimentação, banho, repouso, trocas de fraldas e acompanhamento das crianças ao banheiro quando necessário, para auxiliá-las na construção da autonomia no que se refere a sua higiene pessoal, sempre sob a coordenação do (a) professor (a);
- Ser pontual, assíduo e possuir boa interação com os demais profissionais da instituição, nas atividades cotidianas, bem como nas atividades de vida diária - alimentação, banho, repouso, trocas de fraldas e acompanhamento das crianças ao banheiro quando necessário, para auxiliá-las na construção da autonomia no que se refere a sua higiene pessoal, sempre sob a coordenação do (a) professor (a);
- Cumprir as orientações recebidas pela Coordenação Pedagógica e Administrativa da instituição.

ANEXO I – QUADRO GERAL							
Faixa Etária	Quantidade de Turmas		Quantidade de Crianças		Valores Per Capita (R\$)		Valor do Repasse Pelo Número de Crianças (R\$)
	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial (R\$)	Integral (R\$)	
Berçário	0	0	0	0	700,00	1.400,00	0,00
A partir de 01/04/2019							
1 ano	0	8	0	96	375,00	750,00	72.000,00
01/04/2018 a 31/03/2019							
2 anos	0	6	0	96	255,00	510,00	48.960,00
01/04/2017 a 31/03/2018							
3 anos	0	4	0	80	202,00	404,00	32.320,00
01/04/2016 a 31/03/2017							
4 anos	0	3	0	63	135,00	270,00	17.010,00
01/04/2015 a 31/03/2016							
5 anos	0	0	0	0	135,00	270,00	0,00
01/04/2014 a 31/03/2015							
Subtotal	0	21	0	335	TOTAL		170.290,00
TOTAL	21		335				

Obs.: Período Integral – de 2ª. A 6ª. Feira, por, no mínimo, 8 horas diárias
Período Parcial – de 2ª. A 6ª. Feira, por, no mínimo, 4 horas diárias.

ANEXO II – QUADRO DE PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO		
PROFESSOR (A) REFERÊNCIA*		
Número de Professores (as):	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	21
PROFESSOR (A) DE APOIO OBRIGATÓRIO*		
Até 8 turmas: 1 professor	Horário de Trabalho Parcial	0
A partir de 9 turmas: 2 professores	Horário de Trabalho Integral	2
* Educador (a) habilitado (a): com curso completo em Nível Modalidade Normal ou Superior em Pedagogia.		
AUXILIAR DE TURMA PARA O BERÇÁRIO - ESPAÇOS:		
Número de Auxiliar – 1 auxiliar para cada espaço de atendimento	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	0
AUXILIAR DE APOIO PARA TURMAS DE 1 a 2 ANOS		
Número de Auxiliares:		
1 a 2 turmas – 1 auxiliar	Horário de Trabalho Parcial	0
3 a 4 turmas – 2 auxiliares	Horário de Trabalho Integral	4
E assim sucessivamente		
AUXILIAR DE APOIO PARA TURMAS DE 2 a 3 ANOS		
Número de Auxiliares:		
1 a 2 turmas – 1 auxiliar	Horário de Trabalho Parcial	0
3 a 4 turmas – 2 auxiliares	Horário de Trabalho Integral	3
E assim sucessivamente		
AUXILIAR DE APOIO PARA CRIANÇAS COM DEFICIÊNCIA		
Número de auxiliares: 01 auxiliar para cada criança com deficiência	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	0
COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO (A)**		
Número de coordenadores (a) Pedagógico (a):	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	1

**Coordenador(a) Pedagógico(a): Professor com curso completo em Nível Médio Normal ou Superior na área de Educação. A Instituição deverá garantir a presença do coordenador pedagógico durante todo o período de atendimento.

964



965
ES

1 – Previsão de Receita Mensal:

ORIGEM	VALOR (R\$)
Recurso pelo número de crianças atendidas	0,00
Recurso referente ao total de auxiliares obrigatórios	0,00
Recurso para OSC's com menos de 100 crianças	0,00
Recurso para Kit Higiene	0,00
Recurso para folhosos e pães	0,00
TOTAL DA RECEITA MENSAL	0,00

1 - Previsão de Receita Anual:

ORIGEM	VALOR (R\$)
Recurso para Manutenção Preventiva do Imóvel	0,00
Recurso para Obras e Reformas	0,00
Recurso para Materialidade de Consumo e Equipamentos Permanentes – Extra	0,00
Recurso para 13ª Parcela	0,00
SUBTOTAL DA RECEITA ANUAL	0,00

2 - Descrição das Despesas Mensais Previstas:

NATUREZA DA DESPESA - (ROT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
	As naturezas estão pré definidas no SUCC	
319011	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	0,00
319013	Obrigações Patronais	0,00
339030	Material de Consumo	0,00
449052	Equipamentos e Materiais Permanentes	0,00
339030	Gêneros de Alimentação – Pães e Folhosos	0,00
339030	Materialidade de Limpeza e Produtos de Higiene – Kit Higiene	0,00
PREVISÃO DE DESPESA MENSAL		0,00

3 – Descrição das Despesas Anuais Previstas:

NATUREZA DA DESPESA - (ROT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
	As naturezas estão pré definidas no SUCC	
339030	Recurso Para Manutenção Preventiva do Imóvel	0,00
449051	Obras e Reformas	0,00
339030	Material de Consumo (recurso extraordinário)	0,00
449052	Equipamentos e Materiais Permanentes (recurso extraordinário)	0,00
PREVISÃO DE DESPESA ANUAL		0,00

5- Passivo Trabalhista:

NATUREZA DA DESPESA - (ROT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
	As naturezas estão pré definidas no SUCC	
319013	Obrigações Patronais – Passivo Trabalhista	262.429,39

ANEXO VII – PLANO DE OBRAS, QUANDO HOVER

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE CRIANÇAS POR TURMA - (Obs: Será arquivada na Diretoria de Educação Infantil)

ANEXO IX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

966
Br

À GEPLAN
PARA ELABORAÇÃO
DO CRONOGRAMA
DE DESEMBOLSO.

DEIN/REDE PARCEIRA

*



10

11

12

13

