

619

1. DADOS CADASTRAIS

1.1- Dados da OSC:

Nome: CRECHE MADRE GARCIA		Código: ARCS-13	
Endereço: RUA PRINCIPAL, 19		Bairro: SANTA LUCIA	
CEP: 30.330-460	Telefone: 3296-0709	Regional: CENTRO-SUL	
E-mail: creche.madregarcia@yahoo.com.br			
Port. SMED aut. único. N°: 05379020		Vigência da Portaria: 20/02/2021	
CNPJ: 20.969.689/0001-74		Data anterior (CNPJ): 04/07/1985	
Dados Bancários:		Banco: Caixa Econômica Federal	Agência: 1530
		Conta: 4598-4	



1.2- Dados da Unidade de Atendimento

Nome: CRECHE MADRE GARCIA		CNPJ: 20.969.689/0001-74	
Endereço: RUA PRINCIPAL, 19		Bairro: GARRAGEM SANTA LUCIA	
CEP: 30.330-460	Telefone: 3296-0709	Regional: CENTRO-SUL	
E-mail: creche.madregarcia@yahoo.com.br			

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

Nome: MARCOS GUIMARÃES SILVA,		Período de Mandato da Diretoria: 29/07/2019 a 29/07/2022	
Cargo/função: Presidente	CPF: 344.211.576-00		

1.4- Identificação do Órgão da Administração Pública

Órgão da Administração Pública: Município de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Educação		CNPJ: 15.713.194/0001-01	
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		UF: MG	
Endereço: Rua Carangola, 288 - Bairro Santo Antônio - Belo Horizonte			

2. Descrição do Objeto

2.1- Tipo de Organização: **Educação Infantil**

2.2- Período de Execução: Início: 01/10/2020	Término: 31/05/2025
---	----------------------------

2.3- Objeto:

2.3- Objeto: **Formalização de termo aditivo para atendimento a Educação Infantil com prorrogação da vigência conforme item 2.2.**

3. Detalhamento do Plano de Trabalho:

3.1- Descrição da realidade do Objeto da Parceria

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. 5°, 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."

A partir do reconhecimento da sociedade da importância da Educação Infantil, além da qualidade do serviço oferecido, cresce a demanda por este atendimento em Belo Horizonte, passando a ser um grande desafio para o Poder Público, que tem atuado buscando soluções para sua ampliação. Assegurando as especificidades das redes pública e privada, a política de Educação Infantil é instituída e regulada em creches parceiras.

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.

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 epigrafe para continuidade de atendimento à Educação Infantil em consonância com a legislação nacional e com as Proposições Curriculares para Educação Infantil de Belo Horizonte.

31/05/2021 14:10:13 - C:\Programas\...\Belo Horizonte - Arquivos - 31-05-2021

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 afetiva 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;			





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 de 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 Diretórias 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 nas 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 participação 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	
	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	Anual
	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	

Documento assinado digitalmente em 02/05/2024 às 14:02:54 por NATÁLIA RAQUEL FERREIRA, CPF: 02954111111, em nome do(a) Diretor(a) de Educação, sob o protocolo nº 42202/2024/SRE/EDUC/2024/0181.

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



Handwritten mark

<p>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.</p>	<p>Realizar as adequações descritas no escopo da obra, quando esta for autorizada.</p>	<p>Manutenção predial realizada com conclusão das obras.</p>	<p>Nota Fiscal / TRDS / Contrato e registro fotográfico.</p>	<p>Conforme Plano de Obras.</p>
<p>3.3 - Manter regularidade do funcionamento da instituição nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.</p>	<p>Garantir o cumprimento das regras de funcionamento e as adequações do espaço físico, apontadas no plano de Metas.</p>	<p>Regularidade de funcionamento nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.</p>	<p>Autorização de Funcionamento atualizada.</p>	<p>Confiabilidade dos documentos.</p>
	<p>Manter a documentação cadastral atualizada.</p>		<p>CND's requintes vigentes.</p>	
	<p>Manter atualizada a Proposta Pedagógica, com revisão anual.</p>		<p>Proposta pedagógica atualizada.</p>	



6. Monitoramento e Avaliação:

Metas a serem avaliadas	Procedimentos	Periodicidade / Responsáveis	Documentos
1.1.1 / 1.2	Monitorar a frequência das crianças e o atendimento no sistema CAT.	Mensal / Rede Parceira	Relatórios / Planilhas
2.2 / 2.3	Analisar a documentação dos profissionais.	Trimestral / GPAED	Relatórios
1.1.1, 1.2 / 2.1 / 2.2 / 2.3	Monitorar a prestação de conta no SUCC.	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 Nacionais 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 serviço 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 - GCEDI	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	Relatório técnico de visitas in-loco / Fotos / Planilhas
3.2	Analisar e avaliar as solicitações; Acompanhar a execução da obra; Vistoria da conclusão da obra.	No decorrer do ano / GERBI	Relatório técnico de visitas in-loco / Fotos / Planilhas / Orçamento / Listas de presença / Fotos / TRD

7. Assinaturas

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

Belo Horizonte, 09 de junho de 2021

Nome/assinatura do parceiro ou representante legal da OSC

Secretária Municipal de Educação
Angela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben

Natália Raquel Ribeiro Araújo - EM 194.7-1-3
Subsecretária de Planejamento, Gestão e Financiamento
SUPERF-ED / SIMEO

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 II – LISTA DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL POR CRIANÇA/MÊS

1	Álcool 70% - 2 l para cada 10 crianças	Unidade 1 l
2	Condicionador infantil 200ml	Unidade 200ml
3	Creme dental com flúor 90g – alunos de 1 a 2 anos	Pacote com 12 unidades
4	Creme para pentear infantil 150ml	Unidade 150 ml
5	Escova odontológica, para crianças de 1 a 2 anos – 1 a cada 6 meses	Caixa com 24 unidades
6	Fraldas médias, do tamanho P, M e G - 4 por dia	Pacote 28 unidades
7	Lenços umedecidos infantil, antialérgico – 01 pacote com 200 un./mês	Balde com 450 unidades
8	Luvas para procedimento descartável, látex, com talco, tamanhos P, M e G – 100 p cada 10 crianças	Caixa com 100 unidades
9	Pomada para prevenção de assaduras – 90 g por mês por criança	1 unidade
10	Sabonete líquido infantil 500ml	1 unidade de 200 ml
11	Shampoo infantil 200ml	1 unidade 200ml

ANEXO III – LISTA DE MATERIALIDADE DE PAPELARIA

1	Apontador plástico com depósito para lápis, com 01 furo, modelo comum	Caixa com 12 ou 24 unidades
2	Apontador plástico com depósito para lápis, com 01 furo, modelo jumbo	Caixa com 12 unidades
3	Barbante algodão – cores e espessuras variadas	Rolo de 1 ou 2 kg
4	Borracha branca retangular, nº40	Caixa com 40 unidades
5	Caneta hidrográfica grande, ponta fina – cores variadas	Embalagem com 12 unidades
6	Caneta hidrográfica jumbo – cores variadas	Embalagem com 12 unidades
7	Caneta esterográfica, plástico, cores variadas	Caixa com 50 unidades
8	Caneta marca texto – cores variadas	Caixa com 12 unidades
9	Caneta para retroprojektor, ponta fina – cores variadas	Caixa com 12 unidades
10	Caneta para tecido – cores variadas	Caixa com 12 unidades
11	Capa para encadernação em pvc transparente – tamanho a4	Pacote com 100 unidades
12	Clips niquelado nº 2	Caixa com 500g
13	Clips niquelado nº 4	Caixa com 500g
14	Clips niquelado nº 8/0	Caixa com 500g
15	Cola branca líquida – frasco 1 litro	Frasco de 1 litro
16	Cola branca líquida – frasco 90g	Caixa com 12 unidades



622
P

17	Cola colorida – cores variadas - frasco 23g	Caixa com 6 unidades
18	Cola colorida glitter – cores variadas - frasco 23g	Caixa com 6 unidades
19	Cola para isopor – frasco 90g	Caixa com 12 unidades
20	Cola quente silicone bastão fina transparente	Pacote 1kg
21	Cola quente silicone bastão grossa transparente	Pacote 1 kg
22	Corante líquido a base de água - 18ml	Caixa com 12 unidades
23	Elastico látex amarelo nº18 (gominha)	Pacote 1 kg
24	Envelope branco, papel kraft natural, 80g, sem timbre (tamanho a4)	Caixa com 250 unidades
25	Envelope sacado, papel kraft natural, 80g, sem timbre (tamanho meio a4)	Caixa com 250 unidades
26	Espiral para encadernação preto - 07mm	Pacote com 100 unidades
27	Espiral para encadernação preto - 12mm	Pacote com 100 unidades
28	Espiral para encadernação preto - 20mm	Pacote com 100 unidades
29	Estilete estreito plástico 9cm	Caixa com 24 unidades
30	Etiqueta adesiva branca, 25,4 x 114,6 mm	Caixa com 5000 unidades
31	Fita adesiva colorida 12mm x 10m – cores variadas	Pacote com 10 unidades
32	Fita adesiva crepe 19mm x 50m	Pacote com 10 unidades
33	Fita adesiva transparente 50mm x 100m	Pacote com 05 unidades
34	Fita adesiva dupla face 19mm x 30m	Pacote com 06 unidades
35	Folha de e.v.a comum lisa, 40 x 60 cm - cores variadas	Pacote com 10 unidades
36	Giz de cera comum atóxico – cores variadas	Caixa com 12 unidades
37	Gizão de cera comum atóxico – cores variadas	Caixa com 12 unidades
38	Giz escolar branco para quadro	Caixa com 64 unidades
39	Giz escolar colorido para quadro	Caixa com 64 unidades
40	Lápis de cor grande – cores variadas	Caixa com 12 unidades
41	Lápis de cor jumbo – cores variadas	Caixa com 12 unidades
42	Massa para modelar escolar atóxica 180g – cores variadas	Caixa com 12 unidades
43	Papel camurça 40 x 60 cm – cores variadas	Pacote com 25 folhas
44	Papel cartão, 50 x 70 cm – cores variadas	Pacote com 10 folhas
45	Papel celofane 85 x 100 cm – cores variadas	Pacote com 10 folhas
46	Papel colorset 48 x 60 cm – cores variadas	Pacote com 10 folhas
47	Papel colorset 120g – tamanho a4 – cores variadas	Pacote com 24 folhas
48	Papel contact transparente adesivo 45cm x 25m	Rolo com 25 metros
49	Papel creative lumi – tamanho a4 – 75g/m ² – cores variadas	Pacote com 50 folhas
50	Papel creative paper – tamanho a4 – 80g/m ² – cores variadas	Pacote com 48 folhas
51	Papel crepom comum – 0,48 x 2m – cores variadas	Caixa com 40 unidades
52	Papel fantasia 48 x 60 cm – cores variadas	Pacote com 100 folhas
53	Papel de seda 50 x 70 cm – cores variadas	Pacote com 100 folhas
54	Papel kraft natural 80g/m ²	Bobina com 200 metros
55	Papel sulfite branco – tamanho a3 – 90g/m ²	Pacote 500 folhas
56	Papel sulfite colorido – tamanho a4 – 75g/m ² – cores variadas	Pacote 500 folhas
57	Pasta catálogo a4 em pvc preta	Pacote com 10 unidades
58	Pasta polionda 6cm, com abas e elástico – 335 x 250 x 60 – cores variadas	Pacote com 10 unidades
59	Pincel para pintura escolar redondo, pelo sintático e cabo curto, nº8	Caixa com 12 unidades
60	Pincel para pintura chato, cerda branca, cabo longo, nº18	Caixa com 12 unidades
61	Pincel para quadro branco – cores diversas	Caixa com 12 unidades
62	Pistola cola quente para refil fino	Unidade
63	Pistola de cola quente para refil grosso	Unidade
64	Porta crachá com presilha jacaré – 7 x 10cm	Pacote com 50 unidades
65	Régua plástica transparente milimetrada – 25mm x 30 cm	Caixa com 24 unidades
66	Saco plástico transparente com 4 furos, ofício a4 – 0,10mm (médio)	Pacote com 100 unidades
67	Saco plástico transparente sem furos, ofício a4 – 0,20mm (grosso)	Pacote com 100 unidades
68	Tesoura comum em aço inox, cabo plástico, com ponta arredondada – aproximadamente 20cm	Unidade
69	Tesoura escolar em aço inox, cabo plástico, ponta arredondada – aproximadamente 13 cm	Caixa com 24 unidades
70	Tesoura para picotar em aço inox, cabo plástico – aproximadamente 21 cm	Unidade
71	Tinta escolar guache pote 250 ml – cores variadas	Pote 250 ml
72	Tinta para pintura facial – cores variadas	Caixa com 6 unidades

Documento assinado digitalmente em: 10/05/2024 às 14:20:33. Nº do Documento: 400010870308167E7E229C60411601A2910301
 Hash de assinatura: 400010870308167E7E229C60411601A2910301



[Handwritten signature]

ANEXO IV – QUADRO GERAL							
Faixa Etária	Quantidade de Turmas		Quantidade de Crianças		Valores Per Capita		Valor do Repasse Pelo Número de Crianças
	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial	Integral	
Berçário	0	0	0	0	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00
A partir de 01/04/2019							
1 ano	0	2	0	24	R\$ 375,00	R\$ 750,00	R\$ 18.000,00
01/04/2018 a 31/03/2019							
2 anos	0	2	0	32	R\$ 255,00	R\$ 510,00	R\$ 16.320,00
01/04/2017 a 31/03/2018							
3 anos	0	2	0	35	R\$ 202,00	R\$ 404,00	R\$ 14.140,00
01/04/2016 a 31/03/2017							
4 anos	0	2	0	35	R\$ 135,00	R\$ 270,00	R\$ 9.450,00
01/04/2015 a 31/03/2016							
5 anos	0	1	0	23	R\$ 135,00	R\$ 270,00	R\$ 6.210,00
01/04/2014 a 31/03/2015							
Subtotal	0	9	0	149	TOTAL		R\$ 64.120,00
TOTAL	9		149				

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 V – QUADRO DE PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO		
PROFESSOR (A) REFERÊNCIA*		
Número de Professores (as):	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	9
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:		0
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:	Horário de Trabalho Parcial	0
1 a 2 turmas – 1 auxiliar		
3 a 4 turmas – 2 auxiliares	Horário de Trabalho Integral	1
E assim sucessivamente		
AUXILIAR DE APOIO PARA TURMAS DE 2 a 3 ANOS		
Número de Auxiliares:	Horário de Trabalho Parcial	0
1 a 2 turmas – 1 auxiliar		
3 a 4 turmas – 2 auxiliares	Horário de Trabalho Integral	1
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.



ARCS-13
ANEXO VI - FINANCEIRO

01/10/20

623
Ⓟ

1 - Previsão de Receita Mensal:

ORIGEM	VALOR
Recurso pelo número de crianças atendidas	R\$ 04.120,00
Recurso referente ao total de auxiliares obrigatórios	R\$ 4.100,00
Recurso para OSC's com menos de 100 crianças	R\$ 0,00
Recurso para Kit Higiene	R\$ 6.279,16
Recurso para folhosos e pães	R\$ 0,00
TOTAL DA RECEITA MENSAL	R\$ 74.398,16

2 - Previsão de Receita Anual:

ORIGEM	VALOR
Recurso para Manutenção Preventiva do Imóvel	R\$ 13.400,00
Recurso para Obras e Reformas	R\$ 0,00
Recurso para Materialidade de Consumo e Equipamentos Permanentes - Extra	R\$ 0,00
Recurso para 13ª Parcela	R\$ 74.398,16
SUBTOTAL DA RECEITA ANUAL	R\$ 87.798,16

3 - Descrição das Despesas Mensais Previstas:

NATUREZA DA DESPESA (ROT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA As naturezas estão pré definidas no SUCC	VALOR ESTIMADO
319011	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoa Civil	R\$ 47.484,00
319013	Obrigações Patronais	R\$ 10.218,00
339010	Material de Consumo	R\$ 6.812,00
449051	Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 3.406,00
339030	Gêneros de Alimentação - Pães e Folhosos	R\$ 0,00
339030	Materialidade de Limpeza e Produtos de Higiene Kit Higiene	R\$ 6.279,16
PREVISÃO DE DESPESA MENSAL		R\$ 74.398,16

4 - Descrição das Despesas Anuais Previstas:

NATUREZA DA DESPESA (ROT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA As naturezas estão pré definidas no SUCC	VALOR ESTIMADO
339030	Recurso Para Manutenção Preventiva do Imóvel	R\$ 13.400,00
449051	Obras e Reformas	R\$ 0,00
339030	Material de Consumo (recurso extraordinário)	R\$ 0,00
449052	Equipamentos e Materiais Permanentes (recurso extraordinário)	R\$ 0,00
PREVISÃO DE DESPESA ANUAL		R\$ 13.400,00

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

O presente documento corresponde à impressão de arquivo / e-mail recebido digitalmente, sendo do titular / remetente toda a responsabilidade pelo seu conteúdo.

Servidor 454250
BM

