

8245

PREFEITURA DE
Belo Horizonte

PLANO DE TRABALHO 2022

1.1. Radex da DS

Nome GRUPO DE	ESSENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO -ODECOM		Código ARIP-B7
Endereço Rua Cap.	100	Barra SUZANA	
CEP: 31.250-482	Telefone: 3497-7529		Regional: PAMPULHA
E-mail: escom@escom.org			
Portaria SMED Auxílio Funcionamento N° 084/2022	Vigilância Ita Portaria: 11/04/2024		
CNPJ: 21.515.315/01-86	Data abertura CNPJ: 11/06/1980		
Dados Bancários: Ita co: Caixa Econômica Federal Agência: 2151 Conta: 2990-0 CP 001			

1.3- Dados da Unidade de Atendimento

1-º Dados da Unidade de Atendimento
Nome: GREGÉCIA PATATI-PATATA CNPJ: 21.516.315/0001-66
Endereço: RUA CAJUÍ, 100 Bairro: SUZANA
CEP: 31.260-430 Telefone: (31) 3487-7255 Regional: PAMPULHA
E-mail: cruchegrecom@gmail.com

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

Nome: Rosemary Maria de Jesus Almeida		Período de Mandato na Diretoria:
Cargo/Função: Presidente	CPF: 040.050.196-17	01/07/2021 a 30/06/2025

1.4-Identificação do Órgão da Administração Pública

Órgão da Administração Pública - Município de Belo Horizonte – Secretaria Municipal de Educação	CNPJ: 18.715.382/0001-40
Diretor(a): Aurélio Pena, 1212 - Belo Horizonte	UF: MG
Administrador Público Responsável pela Parceria: Ângela Inaculada Leuenro de Freitas Dalben – CPF: 294.613.678-00	
Cargo: Secretaria Municipal de Educação	
Endereço: Rua Carangola, 288 – Bairro: Santo Antônio – Belo Horizonte	UF: MG

2. Descrição do Objeto

2. Direções do Cefet
2.1. Título: Atendimento à Educação Infantil
2.2. Período de Execução: Início 1/4/2022
Termino: 31/5/2015
2.3. Atividade:

Objeto: Formalização de aditivo, com transferência de recursos, entre a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (PBM) e Organização da Sociedade Civil (OSC) que atenda às Diretrizes e Bases da Educação Nacional no que se refere ao atendimento de crianças da Educação Infantil.

3. Detalhamento do Plano de Trabalho:

3. DIREITOS DO PESO DO TRABALHO:

Art. 5º - Definição da realidade do Objeto da Pesquisa:

A legislação brasileira, aprimorando o entendimento de Educação Infantil como etapa da Educação Básica e reconhecendo suas especificidades, define por meio da Resolução MEC/CNE/CB/ nº 2002/2004 - 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 educate e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em plena integral ou parcial, reguladas e supervisadas por órgãos competentes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

A parte 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 realizado esforços contínuos para sua ampliação. Assegurando as especificidades das reais públicas e privadas, a política de Educação Infantil é entendida a rede de creches

Históricamente, as creches comunitárias têm uma trajetória de lutas por melhoria da qualidade de atendimento das crianças de 0 a 5 anos em Belo Horizonte. A partir do processo de parceria com o poder público, a rede parceria e a SMED trabalham juntas pela excelência da

Conforme o artigo 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED vem comunicar

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.

卷之三

1.2. Atividades																																														
1.2. 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 Municipal, a Prefeitura busca a expansão do seu atendimento por meio da presente parceria. O trabalho a ser desenvolvido pretende, portanto, assegurar que as crianças vivenciem cotidianamente novas experiências, com diferentes matérias, e em relações democráticas, pacíficas e respeitosas, 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 anos, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade conforme previsto na Lei do Diretório e Bases da Educação Nacional em seu artigo 29.																																														
4.2. Objetivos Específicos:																																														
4.2.1. Oferecer condições e recursos para que as crianças desenvolvam seus direitos civis, humanos e sociais;																																														
4.2.2. possibilitar tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto a ampliação da saberes e conhecimentos de diferentes culturas;																																														
4.2.3. promover a realização de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades da vivência coletiva;																																														
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. conservar as formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a justiça, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o cumprimento de relações de dominação ética, socioeconómica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;																																														
4.2.6. garantir à criança acesso e processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à herança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à diversão 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. disponibilizar ações que busquem a integralização entre o cuidar e educar;																																														
4.2.9. garantir a participação, o diálogo e a escuta coletiva das famílias, bem como o respeito e a valorização de suas formas de organização;																																														
4.2.10. estabelecer relações efetivas com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática considerando os saberes da comunidade;																																														
4.2.11. reconhecer os estereótipos existentes nas singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;																																														
4.2.12. proporcionar possibilidades de elaboramentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos da instituição;																																														
4.2.13. garantir a disponibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transformando canais de debarlavamento e alta hidratação/superdose;																																														
4.2.14. incentivar e garantir da criança nenhuma forma de violência ou a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e geográficas no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.																																														
5. Formas de Execução:																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Metas</th> <th>Ações</th> <th>Indicadores</th> <th>Documentação</th> <th>Prazo de verificação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Grupo 1: Cuidar – garantir os cuidados e condições necessárias para pleno desenvolvimento das crianças.</td></tr> <tr> <td colspan="5">1.1. Promover a saúde e bem estar das crianças no espaço da instituição durante o período de atividade e oferta educacional.</td></tr> <tr> <td rowspan="3">1.1.1. Promover a atenção à saúde das crianças atendidas.</td><td>Adquirir, identificar e armazenar adequadamente o kit higiene individual conforme orientação da SMED.</td><td rowspan="3">Ações de promoção e atenção à saúde realizadas</td><td>Relatório de kits adquiridos, fotográfico e notas fiscais dos produtos adquiridos.</td><td>Semestral</td></tr> <tr> <td>Realizar a escovação dos dentes de todas as crianças uma vez por turno de atendimento;</td><td>Relatório de escovação das crianças por turma/turno e relatório fotográfico.</td><td>Mensal</td></tr> <tr> <td>Realizar a identificação e armazenamento correto das escovas dentais das crianças conforme orientação da Vigilância Sanitária.</td><td>Presença de cartazes com os POP's e materiais de higienização próximos às bancadas de todos.</td><td>Registros fotográficos, cópias de notas fiscais dos produtos adquiridos.</td></tr> <tr> <td rowspan="3">1.1.2. Cuidar e proteger a segurança e monitorar das crianças atendidas.</td><td>Realizar os procedimentos operacionais para troca e banho das crianças conforme normas sanitárias.</td><td rowspan="3">Ações de promoção da segurança alimentar e nutricional realizadas</td><td>Lista de presença das formações e registro fotográfico.</td><td>Mensal</td></tr> <tr> <td>Realizar, no mínimo, 3 formação por semestre, para profissionais e famílias sobre promoção de saúde e bem estar das crianças.</td><td>Relatório da SUSAN e da OSC sobre cumprimento das exigências.</td><td>Semestral</td></tr> <tr> <td>Comprar o cardápio disponibilizado pela SUSAN e as diretrizes do Plano Nacional de Alimentação Escolar.</td><td>Relatório de itens complementares adquiridos.</td><td>Semestral</td></tr> <tr> <td>1.2. Cuidar e proteger a segurança e monitorar das crianças atendidas.</td><td>Adquirir os itens complementares para o cardápio disponibilizado pela SUSAN e, quando solicitado, adquirir gêneros alimentícios necessários para o atendimento à criança.</td><td colspan="3"></td></tr> </tbody> </table>					Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação	Grupo 1: Cuidar – garantir os cuidados e condições necessárias para pleno desenvolvimento das crianças.					1.1. Promover a saúde e bem estar das crianças no espaço da instituição durante o período de atividade e oferta educacional.					1.1.1. Promover a atenção à saúde das crianças atendidas.	Adquirir, identificar e armazenar adequadamente o kit higiene individual conforme orientação da SMED.	Ações de promoção e atenção à saúde realizadas	Relatório de kits adquiridos, fotográfico e notas fiscais dos produtos adquiridos.	Semestral	Realizar a escovação dos dentes 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 conforme orientação da Vigilância Sanitária.	Presença de cartazes com os POP's e materiais de higienização próximos às bancadas de todos.	Registros fotográficos, cópias de notas fiscais dos produtos adquiridos.	1.1.2. Cuidar e proteger a segurança e monitorar das crianças atendidas.	Realizar os procedimentos operacionais para troca e banho das crianças conforme normas sanitárias.	Ações de promoção da segurança alimentar e nutricional realizadas	Lista de presença das formações e registro fotográfico.	Mensal	Realizar, no mínimo, 3 formação por semestre, para profissionais e famílias sobre promoção de saúde e bem estar das crianças.	Relatório da SUSAN e da OSC sobre cumprimento das exigências.	Semestral	Comprar o cardápio disponibilizado pela SUSAN e as diretrizes do Plano Nacional de Alimentação Escolar.	Relatório de itens complementares adquiridos.	Semestral	1.2. Cuidar e proteger a segurança e monitorar das crianças atendidas.	Adquirir os itens complementares para o cardápio disponibilizado pela SUSAN e, quando solicitado, adquirir gêneros alimentícios necessários para o atendimento à criança.			
Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação																																										
Grupo 1: Cuidar – garantir os cuidados e condições necessárias para pleno desenvolvimento das crianças.																																														
1.1. Promover a saúde e bem estar das crianças no espaço da instituição durante o período de atividade e oferta educacional.																																														
1.1.1. Promover a atenção à saúde das crianças atendidas.	Adquirir, identificar e armazenar adequadamente o kit higiene individual conforme orientação da SMED.	Ações de promoção e atenção à saúde realizadas	Relatório de kits adquiridos, fotográfico e notas fiscais dos produtos adquiridos.	Semestral																																										
	Realizar a escovação dos dentes 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 conforme orientação da Vigilância Sanitária.		Presença de cartazes com os POP's e materiais de higienização próximos às bancadas de todos.	Registros fotográficos, cópias de notas fiscais dos produtos adquiridos.																																										
1.1.2. Cuidar e proteger a segurança e monitorar das crianças atendidas.	Realizar os procedimentos operacionais para troca e banho das crianças conforme normas sanitárias.	Ações de promoção da segurança alimentar e nutricional realizadas	Lista de presença das formações e registro fotográfico.	Mensal																																										
	Realizar, no mínimo, 3 formação por semestre, para profissionais e famílias sobre promoção de saúde e bem estar das crianças.		Relatório da SUSAN e da OSC sobre cumprimento das exigências.	Semestral																																										
	Comprar o cardápio disponibilizado pela SUSAN e as diretrizes do Plano Nacional de Alimentação Escolar.		Relatório de itens complementares adquiridos.	Semestral																																										
1.2. Cuidar e proteger a segurança e monitorar das crianças atendidas.	Adquirir os itens complementares para o cardápio disponibilizado pela SUSAN e, quando solicitado, adquirir gêneros alimentícios necessários para o atendimento à criança.																																													

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE
Departamento de Desenvolvimento Social e Cidadania
Setor de Assistência Social

Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	Garantir adequação do cardápio para dietas especiais.		alimentícios. Relatório de cardápios para dietas especiais realizados	
	Mantiver uma hora escolar utilizando os protocolos da própria hora na alimentação.		Relatório fotográfico	
GRUPO I: Educar - Garantir desenvolvimento pleno da criança, tendo-a como o centro do processo educativo, respeitando sua cultura, individualidade e potencialidades.				
2.1 - Assegurar atendimento às crianças conforme é determinado pelas leis.	Assegurar atendimento mínimo para as crianças, cumprindo uma das opções de horário: 7h às 16h - 7:30 às 16:30 ou 8h às 17h.		Registro em Registro escolar	
2.2 - Assegurar Coordenação pedagógica qualificada e habilitada durante todo o tempo de funcionamento, garantindo a gestão democrática e a sua formação continuada.	Assegurar a formação continuada dos profissionais da instituição;		Plano de formação continuada, registros das reuniões pedagógicas	
	Assegurar a contratação de coordenador pedagógico, com habilitação mínima em pedagogia ou normal superior.		Diploma da coordenação pedagógica	Semestral
	Garantir a liberação destes(s) profissional(es) para participação em formações externas, assegurando o custeio do transporte, sendo no mínimo 1 participação por semestre.		Coordenação pedagógica qualificada e habilitada Assegurada	
	Garantir a participação da coordenação pedagógica nas formações elencadas pela SMEC, sejam em formato virtual ou presencial.		Relatório de participação nas formações e certificações ou declaração, quando houver.	Anual
	Incentivar a participação da coordenação pedagógica em pós-graduação, com temáticas na Educação Infantil e Gestão Pedagógica, Seminários, Congressos e outros eventos de formação, sendo no mínimo 1 participação por ano letivo. A instituição poderá custear até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por ano em inscrições e diárias;			
	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
	Garantir a autonomia da coordenação pedagógica no exercício de suas funções e a efetivação de uma gestão democrática, pautada no diálogo e na participação do coletivo na tomada de decisões.			
2.3 - Assegurar a contratação de professoras com habilitação em Pedagogia ou Normal Superior, garantindo a gestão democrática e a participação dos professores em formações continuadas	Realizar a contratação de professores habilitados.		Livre de registro de funcionários e diploma das professoras	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\$2.000,00 (dois mil reais) por ano em inscrições e diárias;	Número de professoras habilitadas contratadas a participar de formações continuadas	Relatório de participação nas formações: certificação de presença e certificado quando houver	Anual
	Garantir a participação dos professores em formações, presenciais ou virtuais, oferecidas pela SMEC e outras Instituições Educativas, bem como assegurar o transporte para a participação quando a formação for presencial, sendo no mínimo 1 participação por ano, para cada profissional.		Ementa do curso e Nota Fiscal	
	Contratar cursos, palestras e oficinas, inclusive que atendam as questões étnico-raciais e diversidade, tendo no mínimo 1 oficina contratada por ano letivo.			

Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	<p>Garantir a aquisição de materiais para estudo, tais como: livros, revistas, dentre outros.</p> <p>Mantiver os princípios da gestão democrática. Primar pelo diálogo com os profissionais. Garantir os direitos dos profissionais de acordo com a legislação vigente e acordos sindicais.</p>		<p>Nota Fiscal e Lista da materialidade adquirida para as professoras.</p> <p>Projetos desenvolvidos para estabelecer a gestão democrática; atas de reuniões, assembleias e seminários;</p> <p>Registros dos compromissos das obrigações profissionais.</p>	Conforme validade dos documentos
	<p>Desenvolver estratégias para estabelecimento da relação democrática com as famílias e comunidade, mantendo o diálogo e articulação em prol do desenvolvimento das crianças.</p>		<p>Projetos de articulação com as famílias. Registro de comunicação com a comunidade.</p> <p>Registros de participação das famílias em eventos, reuniões, avaliações e formações promovidas pela creche.</p>	
2.4 – Garantir a contratação do Auxiliar de turma, conforme critérios estabelecidos pela SME/D.	<p>Asegurar a matrícula compulsória da criança com laudo de deficiência ou transtorno do espectro do autismo.</p> <p>Contratar auxiliar de turma para as turmas com criança com deficiência ou transtorno do espectro do autismo, após aprovação e autorização da SME/D.</p> <p>Contratar auxiliar de turma para as turmas de crianças de 0 a 2 anos, conforme descrito no anexo II.</p> <p>Garantir a participação dos auxiliares ao educando em formação consensuada e em série, conforme procedimentos estabelecidos pela SME/D, sendo no mínimo 1 participação por año.</p>	<p>Número de auxiliares qualificados, contratados conforme critérios estabelecidos pela SME/D.</p>	<p>Comprovantes de matrículas realizadas após encaminhamento.</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>	Periodicamente, conforme a necessidade para o atendimento
2.5 - Realizar o Programa "Leitura em Coletiva" de forma interativa com educandos e professores da rede municipal. (Todas as crianças inscritas na rede municipal de ensino fundamental I).	<p>Implementar "Centrinhos de leitura" em todas as salas de aulas e nos diversos ambientes da instituição com acesso ao conteúdo variado portfólio literário.</p> <p>Adquirir como suporte materiais de literatura infantil, poesias, revistas, periódicos, fantoches, dentre outros assegurando a qualidade gráfica textual e a diversidade cultural e étnica para a comunidade escolar.</p> <p>Realizar formação com todos a comunidade escolar, sobre literatura e outras artes, sua importância e utilização, conservação e uso adequado do mesmo, sendo no mínimo 1 formação por semestre letivo.</p> <p>Mercadoria adesivo e adesivação das crianças e em luta vs diversidades dentro da instituição.</p> <p>Oferecer palestras sobre as famílias e contação de histórias e outras artes.</p> <p>Promover momentos de visitas que contemplam a contação histórica de histórias, visitas a festejos, teatro, manchetes, revistas e outros, sendo no mínimo 1 visita/véspera por ano letivo.</p> <p>Promover a participação da coordenação elencos profissionais (s) nas formaturas ofertadas pela SME/D através do Projeto Tendão Itapá, tendo o</p>	<p>Aplicações do Programa Leitura em Coletiva realizadas.</p>	<p>Lista de material adquiridas e registro fotográfico.</p> <p>Lista de material adquirida.</p> <p>Lista de presença e registro fotográfico.</p> <p>Regristros fotográficos, vídeos, desenhos das crianças e textos resumidos.</p> <p>Relatório de apótes realizadas.</p> <p>Lista de presença e registro fotográfico.</p> <p>Relatório de Tendão e realização.</p>	Semestral Conforme o cronograma do Projeto

FCN174 (LA LIBERTAD) - Gremio de automotores e intercambios - De acuerdo con Decreto 1172 del 10 de junio de 2001
Ingenieros y arquitectos 100-17314-APC-05 DEL 10 DE JUNIO DE 2001
Número de identificación 100-17314-APC-05 DEL 10 DE JUNIO DE 2001
Número de teléfono 387-1235-5155 - Dirección de Calzada La
Libertad, 100-17314-APC-05 DEL 10 DE JUNIO DE 2001

	município: leitura e letramentos da infância		quando houver	
1. Aquirir material:	Aquirir e manter itens necessários para a realização das atividades pedagógicas que promovam o desenvolvimento integral das crianças, inclusive que atendam às questões étnico-raciais e diversidade, conforme orientação na SMEd.	Materiais pedagógicos: 1 adquirir; 1 adotar;	Relatório semestral de materiais adquiridos e registro fotográfico	Semestral
2. Jogo e brinquedos:		Número de inventários realizados:	Controles de prestação de serviços (quando houver): Registros fotográficos, lista de presentes	Anual
3. Livros de aprendizado:			Relações das parcerias estabelecidas e benefícios gerados	
4. Livros didáticos:				
5. Livros de outras:				
II - IPO II: Espaço Físico – Garantir ambiente nas condições necessárias ao pleno desempenho das atividades escolares de acordo com a proposta pedagógica				
1. Criar/criar espaço físico adequado, limpo, iluminado e seguro:	Realizar a manutenção do ambiente em todos os ambientes, diariamente.			
	Realizar as adequações e aquisições para garantir a boa utilização do ambiente e a segurança das crianças nos espaços da creche.	Espaço físico adequado para a utilização: tempo, organização, estímulo, segurança, iluminação e ventilação	Registro fotografico e lista dos materiais adquiridos ou serviços contratados para garantir a manutenção.	
	Realizar a aquisição dos produtos e equipamentos para assegurar a manutenção do ambiente, sempre que necessário.			
	Realizar a aquisição de mobiliário, equipamentos, materiais pedagógicos, livros infantis e brinquedos diversificados para garantir que os espaços sirvam acentuando interações e estimulando para as crianças.			
2. Realizar a manutenção e/ou da unidade garantindo a: ordem, conservação, segurança, acessibilidade e a utilização do próprio pedagógico. Conforme o Plano de Crianças, quando houver:	Realizar as adequações de forma no escopo da obra, quando esta for autorizada.	Mantenção preventiva com conclusão das obras	Nota Fiscal / TROS / Controle e registro fotográfico	Conforme Plano de Crianças
3. Manter regulamentação do funcionamento da instituição e os aspectos físicos administrativos e pedagógicos:	Garantir o cumprimento das regras de funcionamento e as adequações de espaço físico, aportadas no plano de Metas.		Alvará de localização, Alvará Sanitário e Autorização de Funcionamento, regulamentações vigentes	
	Cumprimento do Calendário Escolar de acordo com a Portaria SMEd nº 420/2015		Calendário aprovado pela Administração e CAE/DE SMEd	
	Manter a documentação cadastrada atualizada;		CNOs regulares e vigentes	
	Manter analisada a Proposta Pedagógica, com horário anual apresentada no 1º trimestre do ano corrente;		Proposta pedagógica atualizada e em consonância com a BNCC e as Proposições Curriculares para a Educação Infantil em Belo Horizonte	
GRUPO IV: Prestação de conta e obrigações paternais				
4.1. Manter os lançamentos no SUCC atualizados, até o vencimento da quitação da quantificação das despesas:	Gerenciar o SUCC atualizado	Lançamento no SUCC	Retorno ou print do SUCC	Mensal
4.2. Manter em conta bancária específica, recursos destinados ao pagamento de multa relativa ao não cumprimento das prestações:	Pagamento da multa contratual (10%) nas demissões da profissional.	Conta poupança ativa	Guia de Recolhimentos (GRRF)	Mensal

Assinatura: _____ Data: _____

Assinatura: _____ Data: _____

Assinatura: _____ Data: _____

6. Monitoramento e Avaliação

Metas a serem avaliadas	Procedimentos	Periodicidade / Responsáveis	Documentos
1.1.1.1.2.1	Monitóriar a eficiência das Chamadas e o atendimento no sistema CAT.	Mensual / Rede Paráclis	Relatórios Planilhas
3.2.1.3	Analisar a documentação dos profissionais.	Tri-mensual / GPAED	Relatórios
1.1.1.1.2.2	Monitóriar a prestação do coxial no SUCC	Mensual / GPAED	Planilhas
2.4	Articularizar o Programa Leituras em Conexão	Anual / GERBI – DIREIS – GCEDI	Relatório de Visitas in-loco e fôlhos
3.1	Monitorar a organização dos tempos e espaços da maternidade e rotina.	Semestral / DIREIS – GCEDI	Relatório de Visitas in-loco e fôlhos
2.5	Monitóriar a prestação do serviço educacional relativo ao atendimento orientado às crianças em consonância com as Propostas Curriculares / PIBI e Orientações Curriculares Nacionais.	Semestral / DIREIS – GCEDI – SUSAN	Fotos e Imagens, Relatório de Visitas in-loco e Listas de presença
2.1.1.2.2	Acompanhar a formação dos Profissionais envolvidos no setor pedagógico	No decorrer do ano / DIREIS – GCEDI	Lista de presença
2.6	Verificação da interlocução da instituição com os diversos setores de planejamento e comunicação.	Semestral / DIREIS	Relatórios
3.3	Monitóriar o prazo da Renovação da Autorização de Faturamento. Analisar as propostas pedagógicas e Regimento Escolar. Apontar adequações caso haja necessidade. Acompanhar o Plano de Metas.	Conforme validade da autorização / CAFIN	Relatórios Mínimo de visitas in-loco, e-mail / Fôlhos
3.2	Analisar e avaliar as solicitações. Acompanhar a execução da obra. Vistação da conclusão da obra.	No decorrer do ano / QMERR	Parecer técnico / Relatórios De visitas in-loco Planilhas Organogramas / contracheques Preços e escopos de obras Fôlhos / TFDs

2. 预测模型

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

Belo Horizonte, 27 de Outubro de 2022

Belo Horizonte, 27 de Outubro de 2022

Secretaria Municipal de Educação Ángela
Imaculada Lourenço de Freitas Caldeira

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Em conformidade com o Ofício SMED/DI/INGPAED – 171/2013 define-se:

Condições Obrigatórias para a contratação:

- Idade mínima de 18 anos;
- Formação em nível de ensino completo;
- Apresentar perfil de trabalho com crianças pequenas;
- É desejável que tenha experiência em trabalhos que envolvam crianças pequenas.

2.2 Atribuições: A. CADERNO DE APLICAÇÃO INFANTIL

Auxiliar (a) é o(a) auxiliar (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; rodízio, parquinho, entrada e saída das crianças na instituição, distribuição de materiais, organização dos pertences das crianças, organização dos espaços a serem utilizados e outras tarefas e ocultadas, bem como nas atividades de vida diária - alimentação, banho, repouso, trocas de fraldas e acompanhamento das crianças ao banheiro quando necessário vivo, para auxiliá-las na construção da autonomia no que se refere à sua higiene pessoal - ter-se-á à consideração do (a) professor (a).

Ser pontual, esforçado 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 à sua higiene pessoal, sempre sob a coordenação do (a) professor (a).

Comunicação das orientações recebidas pela Coordenação Pedagógica e Administrativa da Instituição.

Fase Escolar	ANEXO II – QUADRO GERAL						
	Quantidade de Turmas		Quantidade de Crianças		Valores Por Criança (R\$)		Valor do Reembolso Pto Número de Crianças (R\$)
	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial (R\$)	Integral (R\$)	
Ensínio	0	0	0	0	700,00	1.400,00	0,00
A partir de 01/04/2016/2021	0	0	0	0	375,00	750,00	0,00
1 ano	0	0	0	0	250,00	500,00	0,00
01/04/2016 a 31/12/2020	0	2	0	12	250,00	500,00	10.000,00
2 anos	0	2	0	40	200,00	400,00	16.000,00
01/04/2017 a 31/12/2019	0	2	0	40	200,00	400,00	16.000,00
3 anos	0	1	0	20	135,00	270,00	5.400,00
01/04/2017 a 31/12/2018	0	1	0	20	135,00	270,00	5.400,00
4 anos	0	2	0	50	135,00	270,00	13.500,00
01/04/2016 a 31/12/2017	0	2	0	142			
Subtotal	0	7	0	142			
TOTAL	7			142			51.380,00

Obs.: Período Inteiro – de 2º A 1º Feira, por, no mínimo, 8 horas diárias Período Parcial – de 2º A 1º Feira, por, no mínimo, 4 horas diárias.

Número de Professores (a)	ANEXO III – QUADRO DE PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO	
	Horário de Trabalho Parcial	Horário de Trabalho Integral
PROFESSOR (A) DE APOIO OBRIGATÓRIO*		
Ade 8 turmas - 1 professor		
A partir de 9 turmas, 2 professores	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	1
* Educador (a) habilitado (a) com curso completo em Nível Módulo Normal ou Superior em Pedagogia.		
AUXILIAR DE TURMA PARA O BERÇARÍO + ESPAÇOS		
Número de Auxiliares	Horário de Trabalho Parcial	0
1/2 turmas - 1 auxiliar	Horário de Trabalho Integral	0
3/4 turmas - 2 auxiliares		
5/6 turmas - 3 auxiliares		
AUXILIAR DE APOIO PARA TURMAS DE 1 a 2 ANOS		
Número de Auxiliares	Horário de Trabalho Parcial	0
1/2 turmas - 1 auxiliar	Horário de Trabalho Integral	0
3/4 turmas - 2 auxiliares		
5/6 turmas - 3 auxiliares		
AUXILIAR DE APOIO PARA TURMAS DE 2 a 3 ANOS		
Número de Auxiliares	Horário de Trabalho Parcial	0
1/2 turmas - 1 auxiliar	Horário de Trabalho Integral	1
3/4 turmas - 2 auxiliares		
5/6 turmas - 3 auxiliares		
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	4
COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO (A)		
Número de coordenadores (a) Pedagógico (a)	Horário de Trabalho Parcial	0
	Horário de Trabalho Integral	1

Professores com curso superior em Pedagogia ou Nível Superior completo em Nível Médio Normal ou Superior.

Coordenador Pedagógico com curso Superior em Pedagogia ou Nível Superior.

A instituição deverá garantir a presença do coordenador pedagógico durante todo o período de atendimento.

Cadastrado no sistema de gerenciamento de contratos da Prefeitura de São Paulo

ANEXO IV - FINANCEIRO

ARP-07 14/2022

1 - Previsão de Receita Mensal

ORIGEM	VALOR (R\$)
Recurso para Manutenção Preventiva do Imóvel	51.386,60
Recurso para Manutenção e Operação de Sistemas de Informações	10.660,00
Recurso para SUDC e com menos de 100 chances	00
Recurso para Manutenção	00
Recurso para a Infraestrutura	00
TOTAL DA RECEITA MENSAL	61.946,60

2 - Previsão de Receita Anual

ORIGEM	VALOR (R\$)
Recurso para Manutenção Preventiva do Imóvel	22.120,00
Recurso para Órgãos e Referentes	00
Recurso para Manutenção da Consumo a Equipamentos Permanentes - Extra	00
Recurso para 13º Parcial	41.320,00
SUBTOTAL DA RECEITA ANUAL	61.440,00

3 - Detalhamento das Despesas Mensais Previstas:

NATUREZA DA DESPESA - (R\$)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA As naturezas estão pré definidas no SUDC	VALOR ESTIMADO (R\$)
319/11	Vantagens e Vantagens Fiscais - Pessoal Civil	42.965,00
319/13	Despesas Patronais	8.207,00
319/30	Material de Consumo	6.135,00
440/52	Equipamentos e Materiais Permanentes	3.065,00
310/30	Gêneros de Alimentação - Pães e Pãozinhos	00
319/20	Materiais de Limpeza e Produtos de Higiene - Kit Higiene	00
PREVISÃO DE DESPESA MENSAL		61.346,60

4 - Detalhamento das Despesas Anuais Previstas:

NATUREZA DA DESPESA - (R\$)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA As naturezas estão pré definidas no SUDC	VALOR ESTIMADO (R\$)
319/20	Recurso Para Manutenção Preventiva do Imóvel	20.100,00
440/51	Órgãos e Referentes	00
319/20	Material de Consumo (recurso extraorçado)	00
440/52	Equipamentos e Materiais Permanentes (recurso extraorçado)	00
PREVISÃO DE DESPESA ANUAL		20.100,00

ANEXO V - PLANO DE OBRAS, QUANDO HOUVER

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

ANEXO VII - CRONÔGRAMA DE DESEMBOLSO

8283

Portal da Assinatura - PBH

10 página(s) assinada(s) - Data: 31 de Outubro baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em Segunda-feira, 31 de Outubro de 2022 às 14:48

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

AFF-07 PT.pdf

Documento assinado digitalmente por assinatura qualificada, em Segunda-feira, 31 de Outubro de 2022 às 14:48
Assinante: NATALIA RÁQUEL RIBEIRO ARAUJO - CPF: 04012628631
Hash da assinatura: 15917E91F87C9DBE361A8FB89. E1667238531730. Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento nº 710 em 11 de Setembro de 2021
Assinado digitalmente com documento nº 17.710 de 13 de Setembro de 2021.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente de acordo
com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021.

Rúbia

PORTA DA ASSISTÊNCIA - Documento assinado eletronicamente de acordo com Decreto 17.710 de 11 de Setembro de 2021
Número da assinatura: 1931751916725001367452816716523513172 -
URL do documento assinado: <https://www.msa.mt.gov.br>



746
0

CONSOLIDADO PARA ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nome da Instituição:	GRUPO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO – GEDECOM				ARP-07
HISTÓRICO DO INÍCIO DA PARCERIA ATÉ A VIGÊNCIA ATUAL				Folha 791	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – APOSTILAMENTO DO ADIANTAMENTO DE JANEIRO 2023 PARA DEZEMBRO 2022

VIGÊNCIA ANTERIOR	1/11/15	a	31/5/25	Valor total da vigência anterior	R\$ 6.418.773,20
VIGÊNCIA DO 12º ADITIVO	1/4/22	a	31/5/25	VALOR SUBVENÇÕES –	R\$ 2.576.880,00
Parcela única / repasse anual / Obra					R\$ 0,00
Parcela única / repasse anual		VALOR ANUAL	R\$ 20.100,00	NUMERO DE ANOS VIGENTE NO ADITIVO	3
VALOR TOTAL DO 12º ADITIVO					R\$ 252.180,00
VIGÊNCIA GLOBAL DA PARCERIA	1/11/15	a	31/5/25	Valor total DA PARCERIA	R\$ 6.670.953,20
VALOR DA PARCELA ATUAL			R\$ 61.380,00	DIFERENÇA MENSAL	
VALOR DA PARCELA ANTERIOR			R\$ 56.700,00	R\$ 4.680,00	

47ª parcela	48ª parcela	49ª parcela	50ª parcela	51ª Parcada	52ª parcela	53ª parcela	54ª parcela	55ª parcela	56ª parcela
ABRIL A JUNHO 2022	JULHO A SETEMBRO 2022	OUTUBRO A DEZEMBRO/2022 + JANEIRO 2023	FEVEREIRO E MARCO /2023 + DESPESA ANUAL	ABRIL A JUNHO 2023	JULHO A SETEMBRO 2023	OUTUBRO A DEZEMBRO 2023	JANEIRO A MARCO 2024 + DESPESA ANUAL	ABRIL A JUNHO 2024	JULHO A SETEMBRO 2024
R\$ 184.140,00	R\$ 184.140,00	R\$ 306.900,00	R\$ 142.860,00	R\$ 184.140,00	R\$ 184.140,00	R\$ 245.520,00	R\$ 204.240,00	R\$ 184.140,00	R\$ 184.140,00

57ª parcela	58ª parcela	59ª parcela							
OUTUBRO A DEZEMBRO 2024	JANEIRO A MARÇO 2025 + DESPESA ANUAL	ABRIL E MAIO 2025							
R\$ 245.520,00	R\$ 204.240,00	R\$ 122.760,00							

LEILA MARIA RIBEIRO PINHEIRO

GPAED – GERÊNCIA DAS PARCERIAS DA EDUCAÇÃO

Data:

25/11/2022

Leila Maria Ribeiro Pinheiro - BM: 44674-6
48.930,5
Gerente das Parcerias da Educação
GPAED / SMED

491
D

Portal da Assinatura - PBH

2 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasilia, BR

Certificado de assinaturas gerado em Sexta-feira, 25 de Novembro de 2022 às 09:06

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

ARP-07.pdf

Documento assinado digitalmente por assinatura qualificada, em Sexta-feira, 25 de Novembro de 2022 às 09:06

Assinante: MARCOS EVANGELISTA ALVES CPF: 03208918607

Hash da assinatura: 7B2C981C9076F1D93B66848C2A41669377985126 Para validar utilize o QR Code ao lado.



