

8245

1-DADOS CADASTRAIS

1.1-Dados da OSC

Nome: GRUPO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO -GDECOM		Código ANP/07
Endereço: Rua Cel. ... 108	Barro: SUZANA	
CEP: 31.250-450	Telefone: 3497-7529	Regional: PAMPULHA
E-mail: gdecom@...com.br		
Portaria SMED Autorização Funcionamento Nº 084/2022		Vigência da Portaria: 11/04/2024
CNPJ: 21.516.315/0001-66	Data abertura CNPJ: 11/08/1980	
Dados Bancários: (Banco: Caixa Econômica Federal - Agência: 2151 - Conta: 2960-0 CP 003)		

1.2-Dados da Unidade de Atendimento

Nome: CRECHE PATATI-PATATA		CNPJ: 21.516.315/0001-66
Endereço: RUA CAJUI, 100	Barro: SUZANA	
CEP: 31.250-450	Telefone: (31) 3497-7255	Regional: PAMPULHA
E-mail: gdecom@gmail.com		

1.3-Identificação do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil

Nome: Rosemary Maria de Jesus Almeida		Período de Mandato da Diretoria:
Cargo/Função: Presidente	CPF: 040.050.195-17	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: 18.715.303/0001-40
Endereço: Av. Afonso Pena, 1212 - Belo Horizonte		UF: MG
Administrador Público Responsável pela Parceria: Ângela Inaculada Loureiro de Freitas Dabben - CPF: 294.613.676-00		
Cargo: Secretária Municipal de Educação		
Endereço: Rua Carangola, 288 - Barro: Santo Antônio - Belo Horizonte		UF: MG

2- Descrição do Objeto

2.1- Título: Atendimento à Educação Infantil		
2.2- Período de Execução: Início:	1/4/2022	Término: 31/5/2025
2.3- Objeto		

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

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/NE/DEB nº 5/2006 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil em sua 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."

A partir do reconhecimento 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 pública de Educação Infantil é estendida a rede de creches municipais.

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 pública 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. E é 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 priorizar o 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.

*[Handwritten signature]*



Meta	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	Garantir adequação do cardápio para dietas especiais.		Alimentícios	
	Mantiver uma horta escolar utilizada de produtos da própria horta na alimentação.		Relatório de sondagens para dietas especiais realizadas Relatório fotográfico	
<b>GRUP: Educar - Garantir desenvolvimento pleno da criança, tendo-a como o centro do processo educativo, respeitando sua cultura, individualidade e potencialidades.</b>				
2.1 - Assegurar atendimento às crianças conforme a determinação das legislações.	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;	Coordenação pedagógica qualificada e habilitada assegurada	Plano de formação continuada, registros das reuniões pedagógicas	Semestral
	Assegurar a contratação de coordenador pedagógico, com habilitação mínima em pedagogia ou normal superior;		Diploma de coordenação pedagógica	
	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 nas formações e certificados ou declaração, quando houver.	
	Garantir a participação da coordenação pedagógica nas formações ofertadas pela SMED sejam em formato virtual ou presencial;			
	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;			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	
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.		Semestral		
2.3 - Assegurar a contratação de professores 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;	Número de professores habilitados contratados e participante 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 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;		Relatório de participação nas formações, declaração de presença e certificado quando houver	Anual
	Garantir a participação dos professores em formações, presenciais ou virtuais, oferecidas pela SMED 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;			
	Contratar cursos, palestras e oficinas inclusive que atendam as questões étnico-raciais e diversidade, sendo no mínimo 1 atividade contratada por ano letivo;		Ementa do curso e Nota Fiscal	

Documento elaborado pelo Núcleo de Apoio Pedagógico e de Gestão Escolar - NAGEPEGE, sob a coordenação da Profa. Dra. Rosângela Maria de Jesus, em parceria com a equipe técnica do Núcleo de Apoio Pedagógico e de Gestão Escolar - NAGEPEGE.

*Assinatura*

Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	Garantir a aquisição de materiais para estudo, tais como livros, revistas, dentre outros.		Nota Fiscal e Lista de materialidade adquirida para as professoras	
	Mantém os princípios da gestão democrática. Promover o diálogo com os professores. Garantir os direitos dos profissionais de acordo com a legislação vigente e acordos sindicais.		Projetos desenvolvidos para estabelecer a gestão democrática; atas de reuniões, assembleias e seminários; Registros dos cumprimentos das obrigações patronais	Conforme validade dos documentos
	Desenvolver estratégias para estabelecimento de relação democrática com os famílias e comunidade, mantendo o diálogo e articulação em prol do desenvolvimento das crianças		Projetos de articulação com as famílias; Registro de comunicação com a comunidade; Registros de participação das famílias em eventos, reuniões, avaliações e formações promovidas pela creche.	

2.4 - Garantir a contratação de Auxiliar de turma, conforme critérios estabelecidos pela SMED.	Assegurar a matrícula compulsória da criança com laudo de deficiência ou transtorno do espectro do autismo.	Número de auxiliares qualificados, contratados, conforme critérios estabelecidos pela SMED.	Comprovantes de matrículas realizadas após encaminhamentos	Periodicamente, conforme a necessidade para o atendimento
	Contratar auxiliar de turma para as turmas com criança com deficiência ou transtorno do espectro do autismo, após aprovação e autorização da SMED.		Livro de Registro de Funcionários e Diploma do auxiliar	
	Contratar auxiliar de turma para as turmas de crianças de 0 a 2 anos, conforme descrito no Anexo I.		Relatório de participação nas formações oferecidas e declaração de presença, quando houver	
2.5 - Analisar o Programa Letura em Conselho de Turma, dentro do Projeto Letando sobre o mundo, através do trabalho coletivo.	Implementar "carrinhos de leitura" em todas as salas de professores e nos diversos ambientes da instituição com acervo que contemple vários portadores textuais	Ações do Programa Letura em Conselho realizadas	Lista de material adquiridos e registro fotográfico	Semestral
	Adquirir como novo material de literatura infantil, jornais, revistas, periódicos, fanzines, dentre outros, assegurando a qualidade gráfica, textual e a diversidade cultural e étnica para a comunidade escolar.		Lista de material adquirido	
	Realizar formação com toda a comunidade escolar, sobre literatura e outras artes, sua importância à utilização, conservação e o uso adequado do acervo, sendo no mínimo 1 formação por trimestre letivo		Lista de presença e registro fotográfico	
	Mantém o acervo exposto e ao alcance das crianças e em lugar devidamente dentro da instituição.		Registros fotográficos, vídeos, desenhos, desenhos e textos coletivos	
	Oportunizar periodicamente às famílias o contato com o acervo de leitura e outros artefatos.		Relatório de ações realizadas	
	Promover momentos de vivências que contemplem a construção e avaliação de histórias, a leitura, filmes, teatro, manchetes, jogos e outros, sendo no mínimo 1 uma vivência por semestre		Lista de presença e registro fotográfico	
	Promover a participação da coordenação e/ou professor(es) nas formações ofertadas pela SMED através do Projeto Letando Letas, sendo o		Relatório do Tema e Certificação	

PLAN DE AÇÃO 2023 - Governo do Estado do Rio Grande do Sul - Secretaria de Educação  
 Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul - FAPERGS

*Assinatura*

<p>grupo: leitura e letamentos da língua</p>				quando houver	
<p>1. Adquirir material pedagógico e brinquedos para o aprendizado em sala de aula.</p>	<p>Adquirir 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 da SME/D.</p>	<p>Materiais pedagógicos adquiridos</p>	<p>Relatório trimestral de materiais adquiridos e registro fotográfico</p>	Semestral	
<p>2. Promoção no ambiente da sala de aula de: da participação em eventos anuais de nível municipal de teatro, apresentações das próprias crianças, saraus de poemas, dentre outros.</p>	<p>Proporver quatro eventos anuais junto à comunidade escolar, com a presença de grupos de teatro, apresentações das próprias crianças, saraus de poemas, dentre outros.</p>	<p>Número de eventos realizados</p>	<p>Controle de prestação de serviços (quando houver), registro fotográfico, lista de presença</p>	Anual	
	<p>Estabelecer parcerias com os Centros Culturais, bibliotecas, famílias e outros segmentos no território.</p>		<p>Relatório das parcerias estabelecidas e benefícios gerados</p>		
<p>II - IPO III: Espaço Físico - Garantir ambiente nas condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades escolares de acordo com a proposta pedagógica</p>					
<p>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 total adequação do ambiente e a segurança das crianças nos espaços da creche.</p>	<p>Existência de itens adequados para a utilização (limpo, organizado, estimulante, seguro, iluminado e ventilado.)</p>	<p>Registro fotográfico e lista dos materiais adquiridos ou serviços contratados para garantir a manutenção.</p>	Anual	
	<p>Realizar a aquisição dos produtos e equipamentos para assegurar a manutenção do ambiente, sempre que necessário.</p>				
	<p>Realizar a aquisição de mobiliário, equipamentos, materiais pedagógicos, livros infantis e brinquedos diversificados para garantir que os espaços sejam acolhedores, atraentes e estimulantes para as crianças.</p>				
<p>2. Realizar a manutenção e a limpeza das unidades garantindo a totalidade, conservação e segurança, acessibilidade e a utilização do projeto pedagógico. Conforme o Plano de Obras quando houver.</p>	<p>Realizar as adequações decorrentes no escopo da obra, quando esta for autorizada.</p>	<p>Manutenção prestada realizada com conclusão das obras.</p>	<p>Nota Fiscal / TRRS (Contrato e registro fotográfico)</p>	Conforme Plano de Obras	
<p>3. Manter regulada do funcionamento da instituição em todos os aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.</p>	<p>Garantir o cumprimento das regras de funcionamento e as adequações de espaço físico, apontadas no plano de Metas.</p>	<p>Regularidade de funcionamento nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.</p>	<p>Ata de fiscalização, Ata de Sanção e Autorização de funcionamento regulares e vigentes</p>		
	<p>Cumprimento do Calendário Escolar de acordo com o Portaria SME/D nº 420/2015</p>		<p>Calendário aprovado pela Assembleia e CAPEI SME/D</p>	Conforme validado dos documentos	
	<p>Manter a documentação cadastrada atualizada.</p>		<p>CNDs regulares e vigentes</p>		
	<p>Manter atualizada a Proposta Pedagógica, com plano anual apresentado no 1º trimestre do ano corrente.</p>		<p>Proposta pedagógica atualizada e em consonância com a BNCC e as Disposições Curriculares para a Educação Infantil em Belo Horizonte</p>		
<p>GRUPO IV: Prestação de conta e obrigações patronais</p>					
<p>4.1. Manter em funcionamento o SUCC atualizado até o vigésimo dia subsequente à prestação do serviço.</p>	<p>Garantir o SUCC atualizado</p>	<p>Funcionamento no SUCC</p>	<p>Relatório de prestação do SUCC</p>	Mensal	
<p>4.2. Manter em conta bancária específica, recursos destinados ao pagamento de multa rescisória contratual das professoras.</p>	<p>Pagamento da multa contratual (10%) nas demissões de professoras.</p>	<p>Conta poupança ativa</p>	<p>Guia de Rescisões (GRAT)</p>	Mensal	

*Assinatura*

Assinatura do(a) responsável pelo preenchimento desta planilha: \_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) responsável pelo preenchimento desta planilha: \_\_\_\_\_

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 CAET	Mensal / Rede Municipal	Relatórios
2.2.1.2.3	Analisar a documentação dos profissionais	Trimestral / GPAED	Planilhas Relatórios
1.1.1.1.1.2 2.1.1.2.2 / 2.3	Monitorar a prestação de conta no SUCC	Trimestral / GPAED	Planilhas
2.4	Atualizar 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 de materialidade e rotina	Semestral / DIRES – GCEDI	Relatório de Visitas in-loco e fotos
2.5	Monitorar a prestação do serviço educacional relativo ao atendimento ofertado às crianças em consonância com as Proposições Curriculares / PDI e Diretrizes Curriculares Nacionais	Semestral / DIRES – GCEDI – SUSAN	Fotos e imagens, Relatório de Visitas in-loco e Listas de presença
2.1.1.2.5	Monitorar a formação dos Professores e alunos no setor pedagógico	No decorrer do ano / DIRES – GCEDI	Lista de presença
2.6	Verificação da interseção da instituição com os diversos espaços de planejamento à comunidade	Semestral / DIRES	Relatórios
3.3	Monitorar o prazo da Renovação da Autorização de Funcionamento. Analisar as propostas pedagógicas e Higiene Escolar, apontar adequações caso haja necessidade. Acompanhar o Plano de Metas.	Conferir validade da autorização / DAFIN	Relatório técnico de visitas in-loco, e-mail - Fotos
3.2	Analisar e avaliar as solicitações. Acompanhar a execução da obra. Visitar a conclusão da obra	No decorrer do ano / GMERF	Parecer técnico / Relatórios de visitas in-loco Planilhas Orçamentos / contratos Projetos e escopos de obras Fotos / TIRDS

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 Compromisso.

Belo Horizonte, 27 de Outubro de 2022

*Angela Loureiro de Freitas Da Ben*  
 Representante legal da instituição ou representante legal da OSC

Secretaria Municipal de Educação Angela  
 Inaculada Loureiro de Freitas Da Ben



## ANEXO IV - FINANCEIRO

ARP-07 1/1/2022

## 1 - Previsão de Receita Mensal

ORIGEM	VALOR (R\$)
Recursos pelo número de crianças matriculadas	51.398,00
Recursos oriundos da DIO de outras organizações	10.660,00
Recursos para OSC's com menos de 100 crianças	,00
Recursos para R\$ 140,00	,00
Recursos para R\$ 100,00 e taxa	,00
<b>TOTAL DA RECEITA MENSAL</b>	<b>61.388,00</b>

## 2 - Previsão de Receita Anual

ORIGEM	VALOR (R\$)
Recursos para Manutenção Preventiva do imóvel	20.100,00
Recursos para Obras e Reformas	,00
Recursos para Manutenção de Cozinha e Equipamentos Permanentes - Extra	,00
Recursos para 12ª Parcela	61.388,00
<b>SUBTOTAL DA RECEITA ANUAL</b>	<b>81.488,00</b>

## 3 - Descrição das Despesas Mensais Previstas

NATUREZA DA DESPESA - (RDT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
	As naturezas estão pré-definidas no SUCC	
3190.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	42.965,00
3150.11	Obrigações Patronais	8.207,00
3390.30	Materiais de Consumo	6.135,00
4400.52	Educação e Materiais Permanentes	3.085,00
3300.30	Gêneros de Alimentação - Pães e Frituras	,00
3390.30	Materiais de Limpeza e Produtos de Higiene - K1 Higiene	,00
<b>PREVISÃO DE DESPESA MENSAL</b>		<b>61.368,00</b>

## 4 - Descrição das Despesas Anuais Previstas

NATUREZA DA DESPESA - (RDT)	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
	As naturezas estão pré-definidas no SUCC	
3390.30	Recursos Para Manutenção Preventiva do Imóvel	20.100,00
4140.11	Obras e Reformas	,00
3390.30	Materiais de Consumo (recursos extraordinários)	,00
4400.52	Equipamentos e Materiais Permanentes (recursos extraordinários)	,00
<b>PREVISÃO DE DESPESA ANUAL</b>		<b>20.100,00</b>

ANEXO V - PLANO DE OBRAS, QUANDO HOUVER

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

ANEXO VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO





828j

Portal da Assinatura - PBH

10 página(s) assinada(s) - Data: Horários 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 RAQUEL RIBEIRO ARAUJO CPF: 94012628531  
Hash da assinatura: 15917E91F87C90BE361A8FB69 E 1667238531730 Para validar utilize o QR Code ao lado



PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado digitalmente em Segunda-feira, 31 de Outubro de 2022 às 14:48  
Assinante: NATALIA RAQUEL RIBEIRO ARAUJO CPF: 94012628531  
Hash da assinatura: 15917E91F87C90BE361A8FB69 E 1667238531730 Para validar utilize o QR Code ao lado

*[Handwritten signature]*



046  
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 Parcela	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 MARÇO /2023 + DESPESA ANUAL	ABRIL A JUNHO 2023	JULHO A SETEMBRO 2023	OUTUBRO A DEZEMBRO 2023	JANEIRO A MARÇO 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

48.930.5  
Leila Maria Ribeiro Pinheiro - BM: 44674-6  
Gerente das Parcerias da Educação  
GPAED / SMED



444  
D

**Portal da Assinatura - PBH**

2 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, 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.



