

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

Nome: <b>CRECHE MADRE GARCIA</b> ✓		Código: <b>ARCS-13</b>	
Endereço: <b>RUA PRINCIPAL, 19</b> ✓		Bairro: <b>BARRAGEM SANTA LÚCIA</b> ✓	
CEP: <b>30.335-000</b> ✓	Telefone: <b>3296-0709</b>	Regional: <b>CENTRO-SUL</b>	
E-mail: <b>creche.madregarcia@yahoo.com.br</b>			
Portaria SMED Autorização Funcionamento N°: <b>053/2020</b> ✓		Vigência da Portaria: <b>20/02/2023</b> ✓ <b>PÁG 516</b>	
CNPJ: <b>20.969.689/0001-74</b>		Data abertura CNPJ: <b>26/07/1985</b>	
Dados Bancários: Banco: <b>Caixa Econômica Federal</b> Agência: <b>1530</b> Conta: <b>4598-4</b>			

**1.2- Dados da Unidade de Atendimento**

Nome: <b>CRECHE MADRE GARCIA</b>		CNPJ: <b>20.969.689/0001-74</b>	
Endereço: <b>RUA PRINCIPAL, 19</b>		Bairro: <b>BARRAGEM SANTA LÚCIA</b>	
CEP: <b>30 330 460</b>	Telefone: <b>(31) 3296-0709</b>	Regional: <b>CENTRO-SUL</b>	
E-mail: <b>creche.madregarcia@yahoo.com.br</b>			

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

Nome: <b>LEONARDO GOMES DE SÁ</b> ✓		Período de Mandato da Diretoria:	
Cargo/função: <b>Presidente</b>	CPF: <b>070.695.676-18</b> ✓	<b>16/07/2022 a 16/07/2025</b> ✓	

**1.4-Identificação do Órgão da Administração Pública**

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

**2. Descrição do Objeto**

2.1- Título: <b>Atendimento à Educação Infantil</b>			
2.2- Período de Execução:	Início: <b>01/01/2022</b> ✓	Término: <b>31/05/2025</b> ✓	
2.3- Objeto:			
Objeto: <b>Formalização de aditivo, com transferência de recursos, entre a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (PBH) 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.</b>			

**3. Detalhamento do Plano de Trabalho:**

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



### 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 étnica, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;
- 4.2.6- garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;
- 4.2.7- prever condições para o trabalho coletivo e organização dos materiais, espaços e tempos dentro da instituição;
- 4.2.8- desenvolver ações que busquem a integralidade entre o cuidar e educar;
- 4.2.9- garantir a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, bem como o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- 4.2.10- estabelecer relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática considerando os saberes da comunidade;
- 4.2.11- reconhecer as especificidades étnicas, 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
<b>Grupo I: Cuidar – garantir os cuidados e condições necessárias para pleno desenvolvimento das crianças.</b>				
<b>1.1 - Promoção da saúde e bem estar das crianças no espaço da instituição durante o período de atividade e oferta educacional</b>				
1.1.1 - Promoção e 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.		Relatório de escovação das crianças por turma/turno e relatório fotográfico	Mensal
	Realizar os procedimentos operacionais para troca e banho das crianças conforme normas sanitárias.	Presença de cartazes com os POP's e materiais de higienização próximos às bancadas de trocas.	Registros fotográficos, cartazes e notas fiscais dos produtos adquiridos	Mensal
	Realizar, no mínimo 1 formação por semestre, para profissionais e famílias sobre promoção de saúde e bem estar das crianças;		Lista de presença das formações e registro fotográfico	Semestral
1.1.2 - cuidado e promoção à segurança alimentar das crianças atendidas	Cumprir o cardápio disponibilizado pela SUSAN e as diretrizes do Plano Nacional de Alimentação Escolar;	Ações de promoção da segurança alimentar e nutricional realizadas	Relatório da SUSAN e da OSC sobre cumprimento do cardápio	Semestral
	Adquirir os itens complementares para o cardápio disponibilizado pela SUSAN e, quando solicitado, adquirir gêneros alimentícios necessários para o atendimento à criança.		Relatório de itens complementares adquiridos. Prestação de contas de aquisição de gêneros alimentícios.	Semestral



Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	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	
<b>GRUPO II: 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 e determinações legais.	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 Regimento escolar	
2.2- Assegurar Coordenação pedagógica qualificada e habilitada durante todo o tempo de atendimento, 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	Semestral
	Assegurar a contratação de coordenador pedagógico, com habilitação mínima em pedagogia ou normal superior.		Diploma da coordenação pedagógica	
	Garantir a liberação deste(s) profissional(is) para participação em formações externas, assegurando o custeio do transporte, <u>sendo no mínimo 1 participação por semestre;</u>	Coordenação pedagógica qualificada e habilitada assegurada	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.			
	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.		Relatório das materialidades adquiridas e disponibilizadas para formações	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.		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\$ 2.000,00 (dois mil reais) por ano em inscrições e diárias;	Número de professores habilitados contratados e participando de formações continuadas	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			



Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	Garantir a aquisição de materiais para estudo, tais como: livros, revistas, dentre outros;		Nota Fiscal e Lista da materialidade adquirida para as professoras	
	Manter 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.		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 as 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. Contratar auxiliar de turma para as turmas de crianças de 0 a 2 anos, conforme descrito no anexo I;		Livro de Registro de Funcionários e diploma do auxiliar	
	Garantir a participação dos auxiliares ao educando em formação continuada e em serviço conforme procedimentos estabelecidos pela SMED, sendo no mínimo 1 participação por ano.		Relatório de participação nas formações oferecidas e declaração de presença, quando houver	
2.5 - Realizar o Programa Leitura em Conexão, de forma efetiva, com qualidade. Participar do Projeto Tecendo laços, lendo o mundo: leitura e letramentos na Infância	Implementar "cantinhos de leitura" em todas as salas de atividades e nos diversos ambientes da instituição com acervo que contemple vários portadores textuais;	Ações do Programa Leitura em Conexão realizadas	Lista de material adquiridos e registro fotográfico	Semestral
	Adquirir como acervo materiais de literatura infantil, jornais, revistas, periódicos, fantoches dentre outros assegurando a qualidade gráfica textual e a diversidade cultural e étnica para a comunidade escolar;		Lista de material adquirida	
	Realizar formação com toda a comunidade escolar, sobre literatura e outras artes, sua importância e utilização, conservação e o uso adequado do acervo, sendo no mínimo 1 formação por semestre letivo;		Lista de presença e registro fotográfico	
	Manter o acervo exposto e ao alcance das crianças e em lugares diversificados dentro da instituição;		Registros fotográficos, vídeos, desenhos das crianças e textos coletivos	
	Oportunizar periodicamente às famílias o contato com o acervo de leitura e outras artes;		Relatório de ações realizadas	
	Promover momentos de vivências que contemplem a contação/ audição de histórias: utilizando fantoches, teatros, marionetes, aventais e outros, sendo no mínimo 1 uma vivência por semestre.		Lista de presença e registro fotográfico	



*326*

Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	Garantir a aquisição de materiais para estudo, tais como: livros, revistas, dentre outros;		Nota Fiscal e Lista da materialidade adquirida para as professoras	
	Manter 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.		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 as 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.	Comprovações 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	
	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.			
2.5 - Realizar o Programa Leitura em Conexão, de forma efetiva, com qualidade. Participar do Projeto Tecendo Vozes, lendo o mundo, leitura e letramentos na infância	Implementar "cantinhos de leitura" em todas as salas de atividades e nos diversos ambientes da instituição com acervo que contemplem vários portadores textuais;	Ações do Programa Leitura em Conexão realizadas	Lista de material adquiridos e registro fotográfico	Semestral
	Adquirir como acervo materiais de literatura infantil, jornais, revistas, periódicos, fantoches 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 e utilização, conservação e o uso adequado do acervo, sendo no mínimo 1 formação por semestre letivo.		Lista de presença e registro fotográfico	
	Manter o acervo exposto e ao alcance das crianças e em lugares diversificados dentro da instituição;		Registros fotográficos, vídeos, desenhos das crianças e textos coletivos	
	Oportunizar periodicamente às famílias o contato com o acervo de leitura e outras artes;		Relatório de ações realizadas	
	Promover momentos de vivências que contemplem a construção/ aquisição de histórias; utilizando fantoches, teatro, marionetes, aventais e outros, sendo no mínimo 1 aula vivência por semestre.		Lista de presença e registro fotográfico	

RDC nº 16/2015 - Resolução da Comissão Nacional de Educação Infantil, de 17 de maio de 2015, em 13 de dezembro de 2014  
 nº 11 - Resolução do Conselho Nacional de Educação, de 17 de maio de 2015, em 13 de dezembro de 2014

**6. Monitoramento e Avaliação:**

<b>Metas a serem avaliadas</b>	<b>Procedimentos</b>	<b>Periodicidade / Responsáveis</b>	<b>Documentos</b>
1.1.1.1.1.2	Monitorar a frequência das crianças e o atendimento no sistema CAI	Mensal / Rede Parceira	Relatórios Planilhas
2.2 / 2.3	Analisar a documentação dos profissionais	Trimestral / GPAED	Relatórios
1.1.1.1.1.2 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 / GERB – DIRE6 – GCEDI	Relatório de Visitas in-loco e fotos
3.1	Monitorar a organização dos tempos e espaços da materialidade e rotina	Semestral / DIRE6 – GCEDI	Relatório de Visitas in-loco e fotos
2.6	Monitorar a prestação do serviço educacional relativo ao atendimento ofertado às crianças em consonância com as Proposições Curriculares / PBH e Diretrizes Curriculares Nacionais	Semestral / DIRE6 – GCEDI – SUSAN	Fotos e filmagens, Relatório de Visitas in loco e Listas de presença
2.1 / 2.2	Monitorar a formação dos Profissionais atuantes no setor pedagógico	No decorrer do ano / DIRE6 – GCEDI	Lista de presença
2.6	Verificação da interlocução da instituição com os diversos setores de atendimento à comunidade	Semestral / DIRE6	Relatórios
3.3	Monitorar o prazo da Renovação da Autorização de Funcionamento; Analisar as propostas pedagógicas e Regimento Escolar; Apontar adequações caso haja necessidade; Acompanhar o Plano de Metas.	Conforme validade da autorização / GAFIN	Relatórios técnico de visitas in-loco, e-mail - Fotos
3.2	Analisar e avaliar as solicitações; Acompanhar a execução da obra; Visitar a conclusão da obra	No decorrer do ano / GMERF	Parcer técnico / Relatórios de visitas in-loco Planilhas Orçamentos / contratos Projetos e escopos de obras Fotos / TRIS

**7. Assinaturas**

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

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2022

  
Nome/assinatura do parceiro ou representante legal da OSC

Secretária Municipal de Educação Angela Imaculada  
Loureiro de Freitas Daibem



São Paulo

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

01/01/2022

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 – QUADRO GERAL				
Faixa Etária	Quantidade de Turmas		Quantidade de Crianças	
	Parcial	Integral	Parcial	Integral
<b>Berçário</b>				
A partir de 01/04/2021	0	0	0	0
1 ano				
01/04/2020 a 31/03/2021	0	2	0	24
2 anos				
01/04/2019 a 31/03/2020	0	2	0	32
3 anos				
01/04/2018 a 31/03/2019	0	2	0	35
4 anos				
01/04/2017 a 31/03/2018	0	2	0	30
5 anos				
01/04/2016 a 31/03/2017	0	1	0	31
<b>Subtotal</b>	0	9	0	152
<b>TOTAL</b>		9		152

### ANEXO III – FINANCEIRO

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

### ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

