

1-DADOS
CADASTRAIS:

1.1- Dados da OSC:

Nome: ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO AGLOMERADO CABANA - ASMAC /		Código: ARO-03 /
Endereço: RUA: SÃO GERALDO, 265 /		Bairro: CABANA /
CEP: 30.516-250 / 30.516-240	Telefone: 3336-1167 /	Regional: OESTE /
E-mail: cccrescercomamor@gmail.com /		
Portaria SMED Autorização Funcionamento Nº: 097/2020 /		Vigência da Portaria: 16/3/2023 / PAG 487
CNPJ: 16.839.367/0001-33 /		Data abertura CNPJ: 10/09/1981
Dados Bancários: Banco: Caixa Econômica Federal Agência: 1422 Conta: 3040-8		

1.2- Dados da Unidade de Atendimento

Nome: CRECHE COMUNITÁRIA CRESCER COM AMOR /		CNPJ: 16.839.367/0001-33 /
Endereço: RUA DA PEDREIRA, 35 /		Bairro: VISTA ALEGRE /
CEP: 30.516-250 /	Telefone: (31) 33130864	Regional: OESTE /
E-mail: cccrescercomamor@gmail.com		

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

Nome: Geraldo Majela da Silva /		Período de Mandato da Diretoria: /
Cargo/função: Presidente /	CPF: 408.879.106-10 /	24/01/21 a 23/01/24 /

1.4- Identificação do Órgão da Administração Pública

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

2. Descrição do Objeto

2.1- Título: Atendimento à Educação Infantil	
2.2- Período de Execução: Início: 01/03/22 /	Término: 28/02/25 /
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 Diretrizes 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:
<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>

842
D

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
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 - 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.		Registros fotográficos, cartazes e notas fiscais dos produtos adquiridos	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.	Lista de presença das formações e registro fotográfico	Semestral
Realizar, no mínimo 1 formação por semestre, para profissionais e famílias sobre promoção de saúde e bem estar das crianças;				
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	

873
D

Metas	Ações	Indicadores	Documentação	Prazo de verificação
	Garantir adequação do cardápio para dietas especiais.		de gêneros alimentícios. Relatório de cardápios para dietas especiais realizados	Semestral
	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.				
<p>2.1 - Assegurar atendimento às crianças conforme e determinações legais.</p> <p>2.2- Assegurar Coordenação pedagógica qualificada e habilitada durante todo o tempo de atendimento, garantindo a gestão democrática e a sua formação continuada.</p>	Assegurar atendimento mínimo para as crianças, cumprindo uma das opções de horário: 7h às 16h - 7:30 às 16:30 ou 8h às 17h;	Coordenação pedagógica qualificada e habilitada assegurada	Registro em Regimento escolar	Semestral
	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	
	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.		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.			
	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.			
<p>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.</p>	Realizar a contratação de professores habilitados.	Número de professores habilitados contratados e participando de formações continuadas	Livro de registro de funcionários e diploma dos professores	Conforme necessidade
	Possibilitar a participação dos professores em seminários, congressos, seja custeando a inscrição ou liberando-o para participar, sendo no mínimo 1 participação por ano, para cada profissional; A instituição poderá custear até R\$2.000,00 (dois mil reais) por ano em inscrições e diárias;		Anual	Relatório de participação nas formações, declaração de presença e certificado quando houver
	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	
	Oportunizar a participação da coordenação e/ou professores(as) nas formações ofertadas pela SMED através do Projeto Tecendo laços, lendo o mundo: leitura e letramentos na Infância		Relatório do Tema e certificados, quando houver	Conforme cronograma do Projeto

2.6 - Adquirir material pedagógico e brinquedos adequados ao atendimento às faixas etárias.	Adquirir e manter itens necessários para a realização das atividades pedagógicas que promovam o desenvolvimento integral das crianças, inclusive que atendam às questões étnico-raciais e diversidade, conforme orientação da SMED.	Materiais pedagógicos e brinquedos adquiridos	Relatório semestral de materialidades adquiridas e registro fotográfico	Semestral
2.7 - Promoção, no ambiente da escola ou fora dele, de pelo menos 4 eventos anuais de incentivo à leitura em suas ações ampliadas como teatros, contação de histórias, saraus, museus dentre outros.	Promover quatro eventos anuais junto à comunidade escolar, com a presença de grupos de teatro, apresentações das próprias crianças, sarau de poesias, dentre outros.	Número de eventos realizados	Contratos de prestação de serviços (quando houver), registro fotográfico, lista de presença	Anual
	Estabelecer parcerias com os Centros Culturais, bibliotecas, famílias e outros segmentos no território.		Relatórios das parcerias estabelecidas e benefícios gerados	

GRUPO III: Espaço Físico – Garantir ambiente nas condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades escolares de acordo com a proposta pedagógica

3.1 - Garantir espaço físico adequado, limpo, iluminado e ventilado.	Realizar a manutenção de limpeza em todos os ambientes, diariamente.	Espaço físico adequado para a utilização (limpo, organizado, estimulante, seguro, iluminado e ventilado)	Registro fotográfico e lista dos materiais adquiridos ou serviços contratados para garantir a manutenção.	Anual
	Realizar as adequações e aquisições para garantir a boa utilização do ambiente e a segurança das crianças nos espaços da creche.			
	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 sejam acolhedores, atraentes e estimulantes para as crianças;			

3.2 - Realizar a manutenção predial da unidade garantindo a salubridade, conservação, segurança, acessibilidade e adequação ao projeto pedagógico. Conforme o Plano de Obras quando houver.	Realizar as adequações descritas no escopo da obra, quando esta for autorizada.	Manutenção predial realizada com conclusão das obras	Nota Fiscal / TRDS / Contrato e registro fotográfico	Conforme Plano de Obras
3.3 - Manter regularidade do funcionamento da instituição nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.	Garantir o cumprimento das regras de funcionamento e as adequações do espaço físico, apontadas no plano de Metas;	Regularidade de funcionamento nos aspectos físicos, administrativos e pedagógicos.	Alvará de localização, Alvará Sanitário e Autorização de funcionamento regulares e vigentes	Conforme validade dos documentos
	Cumprimento do Calendário Escolar de acordo com a Portaria SMED N° 426/ 2015		Calendário aprovado pela Assembleia e GAFIN/ SMED	
	Manter a documentação cadastral atualizada;		CNDs regulares e vigentes	
	Manter atualizada a Proposta Pedagógica, com revisão 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 patronais

4.1- Manter os lançamentos no SUCC atualizados, até o vigésimo dia subsequente à liquidação da despesa.	Garantir o SUCC atualizado.	Lançamento no SUCC	Relatório ou print do SUCC	Mensal
4.2- Manter em conta bancária específica, recursos destinados ao provisionamento de multa rescisória contratual dos profissionais.	Pagamento da multa contratual (40%) nas demissões de profissionais.	Conta poupança ativa	Guia de Recolhimento (GRRF)	Mensal

6. Monitoramento e Avaliação:

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

7. Assinaturas

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

Belo Horizonte, 02 de Setembro 2022

Nome/assinatura do parceiro ou representante legal da OSC

Secretária Municipal de Educação Ângela Imaculada Loureiro de Freitas Dalben

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 ao sistema CAT	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 / 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
2.5	Monitorar a prestação do serviço educacional relativo ao atendimento ofertado às crianças em consonância com as Proposições Curriculares / PBH e Diretrizes Curriculares Nacionais	Semestral / DIREs - GCEDI - SUSAN	Fotos e imagens, Relatório de Visitas in-loco e Listas de presença
2.1 / 2.2	Monitorar a formação dos Profissionais atuantes no setor pedagógico	No decorrer do ano / DIREs - GCEDI	Lista de presença
2.6	Verificação da interlocução da instituição com os diversos setores do atendimento à comunidade	Semestral / DIREs	Relatórios
3.3	Monitorar o prazo da Renovação de Autorização de Funcionamento; Analisar as propostas pedagógicas e Regimento Escolar; Aportar adequações caso haja necessidade; Acompanhar o Plano de Metas.	Conforme validade da autorização / GAFIN	Relatório técnico de visitas in-loco in-mat - Fotos
3.2	Analisar e avaliar as solicitações; Acompanhar a execução da obra; Vistoria de conclusão da obra	No decorrer do ano / GVERF	Parecer técnico / Relatórios De visitas in-loco Planilhas Contratos / contratos Projetos e Escopos de obras Fotos / TRDS

7. Assinaturas

O(a) representante legal desta instituição, concorda em cumprir e executar as metas estabelecidas no Plano de Trabalho e demais termos deste Termo de Colaboração.

Belo Horizonte, 02 de Setembro 2022



Nome: Genivaldo Augusto da Silva
Nome: Assinatura do pai/mãe ou representante legal da USC

Secretária Municipal de Educação Angela
Imaculada Loureiro de Freitas Dalben

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de gestão de documentos da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Para mais informações, consulte o site: www.belo-horizonte.org.br



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Em conformidade com o Ofício SMED/DEINGPAED - 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 a 01 ano de idade: rodinha, parquinho, entrada e saída das crianças na instituição, distribuição de materiais, organização dos pertences das crianças, organização dos espaços e 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 DE ATENDIMENTO

Fase Etária	Quantidade de Turmas		Quantidade de Crianças	
	Parcial	Integral	Parcial	Integral
Berçário A partir de 01/04/2021 1 ano	0	0	0	0
01/01/2020 a 31/03/2021 2 anos	0	2	0	24
01/04/2019 a 31/03/2020 3 anos	0	1	0	16
01/04/2018 a 31/03/2019 4 anos	0	1	0	20
01/04/2017 a 31/03/2018 5 anos	0	1	0	20
01/04/2016 a 31/03/2017	0	1	0	25
Subtotal	0	6	0	105
TOTAL		6		105

ANEXO III - FINANCEIRO

ANEXO IV - RELAÇÃO DE CRIANÇAS POR TURMA - (Dado Será arquivado na Diretoria de Educação Infantil)

ANEXO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

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

Condições Obrigatórias para a contratação:

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

São atribuições do Auxiliar de Apoio à Educação Infantil:

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

- Ser pontual, assíduo e possuir boa interação com os demais profissionais da instituição, nas atividades cotidianas, bem como nas atividades de vida diária - alimentação, banho, repouso, trocas de fraldas e acompanhamento das crianças ao banheiro quando necessário, para auxiliá-las na construção da autonomia no que se refere a sua higiene pessoal, sempre sob a coordenação do (a) professor (a);

-Cumprir as orientações recebidas pela Coordenação Pedagógica e Administrativa da Instituição.

ANEXO II – QUADRO DE ATENDIMENTO

Faixa Etária	Quantidade de Turmas		Quantidade de Crianças	
	Parcial	Integral	Parcial	Integral
Berçário 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	1	0	16
3 anos 01/04/2018 a 31/03/2019	0	1	0	20
4 anos 01/04/2017 a 31/03/2018	0	1	0	20
5 anos 01/04/2016 a 31/03/2017	0	1	0	25
Subtotal	0	6	0	105
TOTAL		6		105

ANEXO III- FINANCEIRO

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

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

846
D

Portal da Assinatura - PBH

9 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em Quinta-feira, 22 de Setembro de 2022 às 15:44

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

ARO-03 PT.pdf

Documento assinado digitalmente por assinatura qualificada, em Quinta-feira, 22 de Setembro de 2022 às 15:44
Assinante: NATALIA RAQUEL RIBEIRO ARAUJO CPF: 04012628631
Hash da assinatura: 77AC12C5535EAC1F78B45F3CDB71663872253593 Para validar utilize o QR Code ao lado.



PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 77AC12C5535EAC1F78B45F3CDB71663872253593 - Para validar o documento acesse assinatura digital.pbh.gov.br



ANEXO III

INSTITUIÇÃO		ARO 03 – ASSOC. DOS MOR. DO AGLOMERADO CABANA – ASMAC					
Nº Crianças Atendidas	INTEGRAL	105			PARCIAL		
Turmas	Berçário	1 ano	2	2 anos	1	3 a 5 anos	3
						Total	6

DESPESAS MENSAIS						
PESSOAL PEDAGÓGICO						
PROFISSIONAIS	CH	CURSO	Qde	SALÁRIO	TOTAL	
COORD. PEDAGÓGICO	40	Superior	1	R\$ 4.807,04	R\$	4.807,04
AUX. COORD. PEDAGÓGICA	40	Superior	1	R\$ 4.037,91	R\$	4.037,91
PROFESSOR	40	Superior	2	R\$ 3.845,63	R\$	7.691,26
PROFESSOR	40	Médio	4	R\$ 3.236,05	R\$	12.944,20
PROFESSOR APOIO	40	Médio	1	R\$ 3.236,05	R\$	3.236,05
AUXILIAR DE CRECHE	40	Médio	3	R\$ 1.660,93	R\$	4.982,79
SUB-TOTAL					R\$	37.699,25

PESSOAL ADMINISTRATIVO / APOIO						
PROFISSIONAIS	CH	CURSO	Qde	SALÁRIO	TOTAL	
COORD. ADMINISTRATIVO		Médio	1	R\$ 4.045,06	R\$	4.045,06
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Médio	1	R\$ 1.900,00	R\$	1.900,00
COZINHEIRA			2	R\$ 1.700,00	R\$	3.400,00
SERVIÇOS GERAIS			1	R\$ 1.445,00	R\$	1.445,00
SUB-TOTAL					R\$	10.790,06
TOTAL DESPESA PESSOAL					R\$	48.489,31

ENCARGOS SOCIAIS		
ENCARGOS TRABALHISTAS 46% (FGTS, GPS, PIS, 1/3 FÉRIAS, 13°)		R\$ 22.305,08
PROVISÃO PARA PASSIVOS TRABALHISTAS 4%		R\$ 1.939,57
SUB-TOTAL		R\$ 24.244,66

OUTRAS DESPESAS MENSAIS		
CONTABILIDADE		R\$ 1.300,00
COPASA		R\$ 1.650,00
ENERGIA ELÉTRICA		R\$ 1.200,00
GÁS		R\$ 1.100,00
INTERNET / TELEFONE		R\$ 250,00
KIT HIGIÊNICO (BERÇÁRIO E 1 ANO)		R\$ 6.288,00
MATERIAL EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO		R\$ 650,00
MATERIAL LIMPEZA		R\$ 6.200,00
MATERIAL PEDAGÓGICO		R\$ 3.200,00
MEDICINA DO TRABALHO		R\$ 250,00
PÃES E FOLHOSOS		R\$ 250,00
SINDICATO Benefícios		R\$ 200,00
SUB-TOTAL		R\$ 22.538,00
Total de Despesas Mensais		R\$ 95.271,97

DESPESAS ANUAIS		
ASSESSORIA (ISENÇÃO - CEBAS)		R\$ 2.200,00
FORMAÇÃO PROFESSOR / COORDENADOR		R\$ 4.000,00
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (SMED)		R\$ 18.600,00
CARTÓRIO		R\$ 1.370,00
DESPESAS POSTAIS		R\$ 200,00
SINDICATO		R\$ 250,00
MATERIAL PERMANENTE		R\$ 30.000,00
Total de Despesas Anuais		R\$ 56.620,00

PREVISÃO DE DESPESAS MENSAIS		
Natureza da Despesa	Descrição	Valor
319011	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal	R\$ 48.489,31
319013	Obrigações Patronais	R\$ 24.244,66
339030	Material de Consumo	R\$ 22.538,00
Total Mensal		R\$ 95.271,97

PREVISÃO DE DESPESA ANUAL		
Natureza da Despesa	Descrição	Valor
339030	Material de Consumo	R\$ 26.620,00
449052	Equipamentos e material permanente	R\$ 30.000,00
Total Anual		R\$ 56.620,00

877
D

Portal da Assinatura - PBH

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

Certificado de assinaturas gerado em Quinta-feira, 22 de Setembro de 2022 às 15:44

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

ARO-03 ANEXO III.pdf

Documento assinado digitalmente por assinatura qualificada, em Quinta-feira, 22 de Setembro de 2022 às 15:44

Assinante: NATALIA RAQUEL RIBEIRO ARAUJO CPF: 04012628631

Hash da assinatura: E39590AFE2D4AC5157C07C56BE61663872253922 Para validar utilize o QR Code ao lado.



CONSOLIDADO PARA ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

878

Nome da Instituição:	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO AGLOMERADO CABANA – ASMAC	ARO-03
HISTÓRICO DO INÍCIO DA PARCERIA ATÉ A VIGÊNCIA ATUAL		Folha 853

633

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VIGÊNCIA ANTERIOR	1/11/15	a	28/2/25	Valor total da vigência anterior	R\$ 6.751.782,35 ✓
VIGÊNCIA DO 13º ADITIVO	1/3/22 ✓	a	28/2/25 ✓	VALOR SUBVENÇÕES – INCLUINDO DIFERENÇA RETROATIVO A JANEIRO 2022	R\$ 3.566.270,92
Parcela única / repasse anual / MATERIALIDADE PERMANENTE					R\$ 30.000,00 ✓
Parcela única / repasse anual	VALOR ANUAL		R\$ 26.620,00	NUMERO DE ANOS VIGENTE MO ADITIVO	4
VALOR TOTAL DO 13º ADITIVO					R\$ 1.337.091,76 ✓
VIGÊNCIA GLOBAL DA PARCERIA	1/11/15	a	28/2/25 ✓	Valor total DA PARCERIA	R\$ 8.088.874,11 ✓
VALOR DA PARCELA ATUAL			R\$ 95.271,97	DIFERENÇA MENSAL	R\$ 38.113,53 ✓
VALOR DA PARCELA ANTERIOR			R\$ 57.158,44		

46ª parcela	47ª parcela	48ª parcela	49ª parcela	50ª parcela	51ª Parcela	52ª parcela	53ª parcela	54ª parcela	55ª parcela
MARÇO DE 2022	ABRIL A JUNHO 2022	JULHO A SETEMBRO 2022	OUTUBRO A DEZEMBRO/2022+DE SPESA ANUAL+ MATERIAL PERMANENTE	JANEIRO A 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
R\$ 95.271,97 ✓	R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 342.435,91 ✓	R\$ 312.435,91 ✓	R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 312.435,91 ✓	R\$ 285.815,91 ✓
56ª parcela	57ª parcela	58ª parcela							
JULHO A SETEMBRO 2024	OUTUBRO A DEZEMBRO 2024	JANEIRO e FEVEREIRO 2025 + DESPESA ANUAL							
R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 285.815,91 ✓	R\$ 217.163,94 ✓							

Os meses referentes MARÇO a SETEMBRO será repassado só a diferença de R\$ 38.113,53 mensais

LEILA MARIA RIBEIRO PINHEIRO
GPAED – GERÊNCIA DAS PARCERIAS DA EDUCAÇÃO


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

Data:

27,09/2022

D

U