



**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA
DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

OBJETO: TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE FRANCA E A ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO PARA ADMINISTRAR A **CRECHE DO JARDIM PAINEIRAS** E OPERACIONALIZAR A POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO, ATENDENDO CRIANÇAS NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 5 ANOS E 11 MESES EM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS EM PERÍODO INTEGRAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014.

OSC ADJUDICADA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 47.984.828/0001-95.

Considerando as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, quanto à dispensa do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo nº 30:

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;



VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Considerando que a instituição mantenedora do Centro Adventista de Desenvolvimento da Infância - CADI, solicitou ao Município o encerramento da parceria no final de 2019, onde eram atendidas 116 crianças em período integral na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses;

Considerando que a ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO manifestou interesse em assumir esta unidade citada, para atendimento de forma emergencial;

A Secretaria Municipal de Educação, solicita a formalização de Processo de Dispensa de Chamamento Público, para a realização de Parceria, através de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o Município de Franca e a Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano.

Justificativa da realização da parceria:

É notório que nas últimas décadas, o Estado brasileiro vem sofrendo uma série de transformações financeiras, jurídicas e, sobretudo, administrativas. Nesse cenário, as organizações da sociedade civil¹ e demais movimentos que acumularam, durante anos, um grande capital de experiências e conhecimentos sobre formas inovadoras de enfrentamento das questões cotidianas, vem colaborando com o intuito de formular, monitorar, executar, fiscalizar, fomentar, promover, incentivar e agir com desenvoltura e celeridade nas parcerias. A partir dessa colaboração é possível criar prioridades para ação estatal, abrindo espaço dentro da Administração Pública para a participação da sociedade.

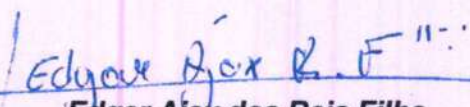
A ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL BOM SAMARITANO DE FRANCA, é uma Organização da Sociedade Civil privada, sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública, qualificada para atender crianças entre 0 e 5 anos e 11 meses, desenvolvendo ações educativas que promovam o respeito à dignidade e aos direitos das crianças, considerando-as

1 Entidades classificadas como instituições do Terceiro Setor: pessoas jurídicas de direito privado sem fins econômicos (ou seja, associações ou fundações). Portanto, entidades não estatais sem fins lucrativos, que desenvolvem atividades de interesse público.



através da Associação Assistencial Bom Samaritano por meio da conciliação de esforços com o Município e o cumprimento das metas estabelecidas.

Franca, 22 de janeiro de 2020.


Edgar Ajax dos Reis Filho
Secretário Municipal de Educação

Memorando nº. 1390/2019- SME/Creches

Franca, 16 de dezembro de 2019.

Destinatário: Edgar Ajax dos Reis Filho - Secretário de Educação**Assunto: Celebração de Parceria para a Creche do Jardim Paineiras**

Prezado Senhor,

Considerando que a OSC gestora do convênio com a Creche do Jardim Paineiras, no final deste exercício, não manifestou interesse em continuar com a parceria para o ano de 2020 (conforme ofício anexo), sugerimos a celebração de um Termo de Colaboração Emergencial, pelo período de até 180 dias, até a conclusão de um novo processo de Chamamento Público.

Atenciosamente,

Tamara Eugênia Coelho Raiz Plácido
Divisão de Creches
Edgar Ajax dos Reis Filho
Secretário Municipal de Educação



Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social

Ofício nº 02/2019-CADI/Franca/SP

À Sua Excelência
EDGAR AJAX DOS REIS FILHO
Secretário Municipal de Educação

Franca – SP, 27 de setembro de 2019.

Assunto – Convênio IPAEAS/2017.
Processo nº. 051667/2017
Colaboração nº. 162/2018
Início: 10/07/2018 Término: 31/12/2021

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

INSTITUIÇÃO PAULISTA ADVENTISTA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, entidade educacional e filantrópica, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.586.122/0001-14, mantenedora da **CENTRO ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO DA INFÂNCIA - CADI**, instituição privada de educação infantil, sem fins lucrativos, de caráter socioeducacional, inscrita no CNPJ/MF nº 43.586.122/0167-03, com sede na Avenida Nicolau de Andrea, nº 155 – Jardim Paineiras, neste Município, conveniada dessa Prefeitura Municipal, desde 10 de julho de 2018, com o fim específico de cooperação e articulação da rede pública e privada de serviços e de corresponsabilidade entre o poder público e sociedade civil para a operacionalização da Política Pública de Educação Infantil do Município de Franca – SP.

Acreditamos que a IPAEAS é uma importante parceira do Poder Público nas ações de operacionalização da Política Pública de Educação Infantil do Município de Franca. Atualmente atendemos 117 (cento e dezessete) crianças de 0 a 6 anos de idade, buscando com excelência e em parceria com a Prefeitura desenvolver uma política educacional de ponta. A parceria com esta municipalidade ocorre desde o ano de 2004; são 15 anos de uma parceria produtiva e neste período foram atendidas mais de 1000 crianças.

Investir no futuro das crianças, contribuindo para uma formação educacional de qualidade, que permita o desenvolvimento pleno das potencialidades das crianças é um dos objetivos primordiais da IPAEAS.

Ocorre que a IPAEAS vem buscando aprimorar, reformular e adequar sua estrutura administrativa de modo a dar cumprimento às exigências legais impostas ao Terceiro Setor.

Ofício nº. 407/2019 – GAB/SME

Franca, 20 de dezembro de 2019.

Assunto: Celebração de Termo de Colaboração Emergencial – Creche Jardim Paineiras

Prezado Senhor,

Foi instituído para todos os entes federados (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) um novo marco regulatório, por meio da Lei 13.019/2014, alterada pela lei 13.204/2015 e decreto federal nº 8.726/2016.

Trata-se de nova regulamentação das relações de parceria entre a Administração pública e Organizações da Sociedade Civil (OSC) que “estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre administração pública e OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e define diretrizes para a política de colaboração e de fomento”.

As OSC's que poderão celebrar o Termo de Colaboração com a Administração Pública, são as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, selecionadas por meio de edital de chamamento público.

Considerando que a mantenedora da Creche Paineiras-Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social manifestou interesse em não dar continuidade à parceria no ano vigente, fundamentado na Lei Federal 13.019/2014, artigo 30 e incisos, é o presente para solicitar que a ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS, devidamente credenciada no processo de Chamamento Público nº 001/2017, instituição com mais de 20 (vinte) anos de experiência no segmento de educação infantil, que manifeste interesse em assumir a referida Creche e também o plano de trabalho para atendimento à prestação do serviço, conforme orientações abaixo:

- Formalizar Termo de Colaboração, de forma emergencial, para início do ano letivo 2020 pelo período de até 180 dias, a partir de Janeiro/2020, sendo o mesmo rescindido a partir da conclusão do processo de chamamento público a ser realizado no vigente.

Relação de documentos:

- a) Ofício assinado pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil, manifestando o interesse na Creche do Jardim Paineiras.
- b) Cópia do Estatuto e eventuais alterações e adequações, registrado em cartório, conforme determina a Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

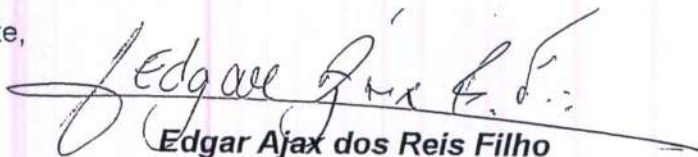


06

- c) Cópia da ata de eleição da Diretoria atual, registrada em cartório;
- d) Qualificação da Diretoria, com nome, RG, CPF, endereço, estado civil e profissão, de acordo com modelo disponibilizado no (Anexo II).
- e) Cópias do RG e do CPF do Dirigente responsável legal pela entidade;
- f) Plano de trabalho, conforme **Anexo II**, seguindo rigorosamente o Termo de Referência Técnica (**Anexo III**) na composição do quadro de funcionários;
- g) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Fazenda Federal;
- h) Certidão de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT;
- k) Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membros de poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Franca, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- l) Balanço financeiro e patrimonial do último exercício fiscal (2018) devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho de Contabilidade, pelo presidente, tesoureiro e integrantes do Conselho Fiscal.
- m) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, comprovada através de relatório de atividades desenvolvidas pela OSC, com as metas realizadas em termos de atendimento ao público.

Observação: A não apresentação da documentação acima caracterizará o não interesse da celebração da parceria.

Atenciosamente,


Edgar Ajax dos Reis Filho
Secretário Municipal de Educação

ILMO. SR.

REINALDO CÉLIO RODRIGUES

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS

Ofício nº 36 /2020 – SAEBS

Franca, 09 de janeiro de 2020.

Ref.: Celebração de Termo de Colaboração Emergencial – Creche Jardim Paineiras

Ilmo Sr. Secretário de Educação

A Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, representada pelo Presidente Reinaldo Célio Rodrigues, CPF 082 929 058-39, manifesta através deste o interesse em assumir a referida Creche e apresenta documentação e Plano de trabalho para atendimento à prestação do serviço.

Esta parceria dar-se-á, através de Termo de Colaboração emergencial firmado entre o município de Franca, representado pelo Secretário Municipal de Educação EDGAR AJAX DOS REIS FILHO e a Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, representada pelo representante legal Reinaldo Célio Rodrigues.

Na certeza do atendimento desta solicitação, reiteramos nossos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,



Mauro Balmant

Vice- Presidente

Ao Secretário Municipal de Educação

Edgar Ajax dos Reis Filho

Associação Assistencial Presbiteriana
SAEBS
Bom Samaritano

Centro Educacional Bom Samaritano I

Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (016) 3708-1251 - CNPJ 47.984.828/0001-95

Instituto Samaritano de Ensino

Av. Moacir Vieira Coelho, 3125 - Jardim Redentor - CEP 14405-700
FRANCA - SP - Fone (016) 3708-1200 - CNPJ 47.984.828/0002-76

Centro Educacional Bom Samaritano II

R Alcino Teixeira da Silva, 1040, - Jardim Tropical II - CEP: 14407-218
FRANCA - SP - Fone (016) 3723 5422 - CNPJ 47.984.828/0006-08

Centro Educacional Bom Samaritano III

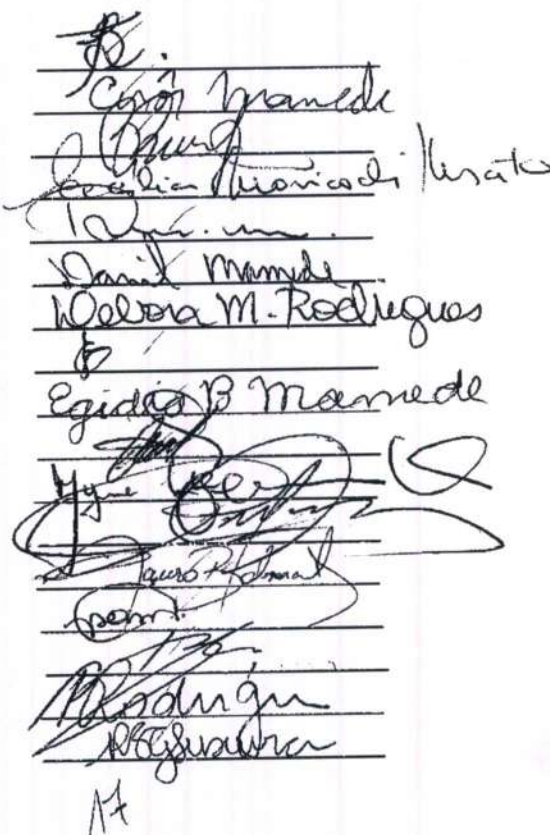
R Jamil Abdalla, 815, - Jardim Guanabara - CEP: 14405-442
FRANCA - SP - CNPJ 47.984.828/0005-19

Registro de presença da Assembleia Geral Extraordinária do dia
três de março de dois mil e dezoito, conforme o edital de
convocação publicado no Jornal Comércio da Franca página 19 A
caderno A.

Nomes:

Adriane Torres M. Balmant
Anôr Mamede
Bráulio Barêni Junior
Cecília Morikoshi
Daisy Maria Vieira de Macedo
Daniel Mamede
Débora Mamede Rodrigues
Edison Ferreira de Macedo
Egídia B. Mamede
Helder Luiz de Carvalho
Jayro Ferreira Teles
José Ronam Ramos Correa
Mauro Balmant
Paloma Andrade Mamede
Pedro Inácio Bolonha
Reinaldo Celio Rodrigues
Rosângela de Souza G. Teixeira

Assinatura:



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO (SAEBS)

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

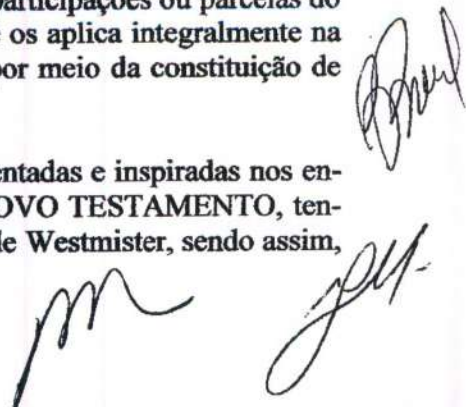
Artigo 1º. A Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, aqui doravante denominada SAEBS, fundada em 14 de outubro de 1956, sob os auspícios da Igreja Presbiteriana de Franca, e é uma organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado constituída como associação, de caráter filantrópico, sem fins econômicos, que se regerá pelo presente estatuto e pela legislação pertinente e tem seu foro na cidade de Franca, Estado de São Paulo, e sua sede na Avenida Moacir Vieira Coelho, número 3001 fundos, Jardim Redentor, CEP 14.405-700, devidamente inscrita no CNPJ sob o número 47.984.828/0001-95.

Artigo 2º. A SAEBS tem por finalidade congregar todas as pessoas de boa vontade, para promover e fomentar estudos dos problemas sociais mais urgentes, enfrentando a solução dos mesmos à medida dos seus recursos econômicos, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, com ênfase na defesa de seus direitos, atuando junto à sociedade e ao poder público, mediante a prática das seguintes ações:

- I- Dar assistência aos enfermos, necessitados, menores desamparados e às pessoas da terceira idade desabrigadas;
- II- Fundar e manter educandário, creche, lar da velhice e outras atividades assistenciais de acordo com suas possibilidades;
- III- Promover e manter cursos profissionalizantes;
- IV- Oferecer e desenvolver educação moral, cívica e religiosa;
- V- Desenvolver atividades culturais, como teatro, dança, música, pintura, educação etc.;
- VI- Desenvolver ações de orientação e apoio às famílias carentes;
- VII- Realizar e incentivar programas de cooperação voluntária;
- VIII- Captar recursos e patrocínio para os projetos e programas implementados pela SAEBS;
- IX- Dedicar-se às obras e programas de promoção humana, beneficente e de assistência social;
- X- Realizar pesquisas, estudos, debates, seminários e fóruns;
- XI- Desenvolver a elaboração de manuais, vídeos e demais materiais de utilidade para SAEBS, inclusive intercâmbio com entidades congêneres, nacionais e internacionais;
- XII- Proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência e a velhice;
- XIII- Defender direitos, visando a garantia do pleno acesso aos direitos no conjunto das providências socioassistenciais;
- XIV- Zelar pela igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- XV- Zelar pela liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

Parágrafo 1º. A SAEBS não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, administradores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução de seu respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Parágrafo 2º. Todas as atividades realizadas pela SAEBS serão orientadas e inspiradas nos ensinamentos das SAGRADAS ESCRITURAS DO VELHO E DO NOVO TESTAMENTO, tendo como sistema expositivo de doutrina e prática a Confissão de Fé de Westminster, sendo assim, uma assistência de natureza moral, material e espiritual.



Artigo 3º. O desenvolvimento de suas atividades será em caráter continuado, permanente, planejado e gratuito, e a SAEBS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação.

Parágrafo único. A SAEBS para consecução de suas atividades, com objetivo precípuo de obter recursos próprios, poderá comercializar produtos e serviços, conforme artigo 39, parágrafo 4º, deste estatuto.

Artigo 4º. A SAEBS poderá adotar regimento interno que, aprovado pelo Conselho Diretor, disciplinará o seu funcionamento.

Artigo 5º. A fim de cumprir suas finalidades, a SAEBS organizar-se-á em tantas unidades de trabalho ou grupos de apoio, quantos forem necessários, observando os preceitos neste estatuto e regimentos, podendo abrir filiais, escritórios ou o que melhor lhe aprouver em qualquer parte do território nacional.

Artigo 6º. O prazo de duração da SAEBS será por tempo indeterminado e suas atividades só serão encerradas com observância das disposições legais e estatutárias.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Artigo 7º. O quadro social da SAEBS compõe-se de número ilimitado de associados, distribuídos em quatro categorias, a saber:

I- **Fundadores:** assim considerados os que assinaram a ata de fundação da SAEBS, em 14 de outubro de 1956;

II- **Efetivos:** assim considerados os associados que são membros Professos da Igreja Presbiteriana do Brasil, com sede no município de Franca, Estado de São Paulo, que tenham efetuado contribuição mínima por seis meses, que será fixada, anualmente, pela Assembleia Geral, e que sejam civilmente capazes;

III- **Cooperadores:** assim consideradas as pessoas físicas ou jurídicas, simpatizantes das atividades da SAEBS e que contribuam periodicamente com qualquer quantia em dinheiro ou espécie para a manutenção da mesma, ou ainda, colabore nos serviços que esta desenvolve;

IV- **Beneméritos:** assim consideradas as pessoas físicas ou jurídicas que, a critério da Assembleia Geral, tenham prestado relevante colaboração à SAEBS.

Parágrafo 1º. Os pastores da Igreja Presbiteriana do Brasil poderão ser associados efetivos. Neste caso, devem ser membros do Presbitério e pastorear igrejas sediadas no município de Franca.

Parágrafo 2º. Os associados efetivos serão admitidos na SAEBS, por petição escrita do interessado e referendada pelo Conselho da igreja a que pertençam, e que será apresentada ao Primeiro Secretário da SAEBS, devendo a mesma ser homologada pelo Conselho Diretor após o decurso de seis meses, contados do protocolo do recebimento da proposta, a fim de que se cumpra, plenamente, o disposto no inciso II deste artigo.

Parágrafo 3º. Em se tratando de pastores da Igreja Presbiteriana do Brasil deverá haver petição escrita do interessado e referendada pelo Secretário Executivo do Presbitério da cidade de Franca, devendo ser encaminhada ao Primeiro Secretário da SAEBS, que após o decurso de seis me-

ses, procederá à homologação da indicação, contados da data do protocolo de recebimento da petição, cumprindo, desta forma, o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

Parágrafo 4º. Os associados cooperadores serão admitidos na SAEBS mediante preenchimento de requerimento que será dirigido ao Primeiro Secretário e proposto em reunião do Conselho Diretor.

Artigo 8º. São deveres dos associados:

- I- Respeitar e observar o presente estatuto, as disposições regimentais e as deliberações do Conselho Diretor, do Conselho Fiscal e Assembleia Geral;
- II- Prestar à SAEBS toda a cooperação moral, material e intelectual, esforçando-se pelo engrandecimento da mesma;
- III- Apresentar, sempre que possível, novos associados cooperadores ou indicar associados efetivos, visando a expansão e a dinamização da SAEBS;
- IV- Comparecer às assembleias gerais quando convocado e, ainda participar dos grupos designados a promover as atividades patrocinadas pela SAEBS;
- V- Comunicar por escrito ao Primeiro Secretário suas alterações cadastrais;
- VI- Integrar as comissões para o qual foi designado, cumprir os mandatos recebidos e os encargos atribuídos pelo Conselho Diretor ou Assembleia Geral;
- VII- Efetuar suas contribuições pontual e regularmente.

Parágrafo único. As contribuições em atraso, deverão ser pagas de uma só vez, tomando como base a contribuição mínima fixada pela Assembleia Geral Ordinária, com encerramento até 31 de dezembro do ano vigente, sob pena de deixar de fazer parte do quadro associativo, conforme artigo 11, V.

Artigo 9º. São direitos dos associados quites com suas obrigações sociais:

- I - Votar e ser votado para os cargos eletivos, observadas as disposições estatutárias;
- II- Participar de todos os eventos patrocinados pela SAEBS;
- III- Ter voz e voto nas assembleias gerais, observadas as disposições estatutárias;
- IV- Reclamar os direitos da SAEBS, visando preservar suas finalidades primordiais;
- V- Requerer a convocação de Assembleia Geral, na forma deste estatuto;
- VI- Solicitar, por escrito, vistas de quaisquer documentos da SAEBS a qualquer membro do Conselho Fiscal;
- VII- Requisitar audiência com os membros do Conselho Diretor, a fim de expor suas ideias, informações ou sugestões;
- VIII- Retirar-se da SAEBS a qualquer tempo, mediante pedido de desligamento ou a título de afastamento temporário.

Parágrafo 1º. Somente os associados fundadores e efetivos, em dia com suas contribuições, terão direito a voz e voto nas assembleias gerais, e poderão ser eleitos para os cargos eletivos do Conselho Diretor e Conselho Fiscal.

Parágrafo 2º. O associado poderá fazer requerimentos ou sugestões, por escrito, para modificar o regimento interno, que serão encaminhadas ao Conselho Diretor.

Artigo 10. Os associados, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da SAEBS, como também nenhum direito terão no caso de retirada ou exclusão.

Artigo 11. O associado deixará de fazer parte do quadro associativo quando:

- I- Solicitar, por escrito, seu desligamento;

- II- O associado for excluído do rol de membro da Igreja Presbiteriana do Brasil, sediadas em Franca, Estado de São Paulo, sendo informado, por escrito, pela igreja ao Primeiro Secretário da SAEBS, ou por provocação deste;
- III- For desligado de sua atividade ou transferido para outra igreja fora do município de Franca, Estado de São Paulo, no caso de o associado ser pastor da Igreja Presbiteriana do Brasil;
- IV- Vier a ocupar cargo ou prestar serviço remunerado na SAEBS;
- V- Deixar de contribuir por doze meses, não podendo o associado deixar de adimplir com suas contribuições anuais.

Parágrafo único. O associado efetivo que deixar de ocupar cargo ou prestar serviço junto à SAEBS, ficará dispensado do cumprimento do decurso de seis meses, previsto no parágrafo 2º, do artigo 7º, deste estatuto, comunicando, por petição escrita ao Primeiro Secretário, sua intenção de retornar ao quadro de associados.

Artigo 12. Será excluído da SAEBS o associado que:

- I- Provocar ou causar prejuízo de ordem moral ou material à SAEBS;
- II- Violar gravemente o presente estatuto;
- III- Difamar a SAEBS, seus membros, associados ou objetos;
- IV- Servir-se da SAEBS para fins políticos ou estranhos aos seus objetivos;
- V- Criar animosidade pessoal contra o Conselho Diretor.

Parágrafo 1º. A exclusão será aplicada pela Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, mediante proposta do Conselho Diretor, por maioria de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Parágrafo 2º. Fica assegurado prévio direito de defesa, cabendo recurso no prazo de 15 (quinze) dias após a intimação, sem efeito suspensivo para a primeira Assembleia Geral, que se realizará no prazo não inferior a 15 (quinze) dias e não superior a 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo 3º. Caso a Assembleia Geral acolha o recurso, determinará o retorno do associado ao quadro associativo e expedirá as recomendações necessárias objetivando a harmonia e objetividade aos serviços da associação.

CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 13. A Assembleia Geral, órgão soberano da SAEBS será constituída pelos associados fundadores e efetivos, em pleno gozo de seus direitos legais e estatutários que a ela comparecerem, onde poderão ser eleitos para os cargos do Conselho Diretor e Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Fica vedado a todo e qualquer associado se representar por procuração em Assembleia Geral, reuniões do Conselho Diretor e Conselho Fiscal.

Artigo 14. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I- Discutir e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse da SAEBS para qual for convocada;
- II- Deliberar sobre a reforma do estatuto;
- III- Decidir sobre a extinção da SAEBS;
- IV- Eleger, empossar e destituir os membros do Conselho Diretor e Conselho Fiscal;
- V- Apreciar relatório do Conselho Diretor;

VI- Discutir, opinar e decidir sobre as contas e demonstrações contábeis e financeiras anuais da SAEBS;

VII- Deliberar sobre a exclusão dos associados;

VIII- Alienar, hipotecar, dar em caução ou permutar bens da SAEBS, observadas as disposições estatutárias;

IX- Fixar a contribuição mensal mínima dos associados;

X- Fixar valor de alçada do Conselho Diretor para firmar projetos, contratos, parcerias e outros, visando às finalidades da SAEBS;

XI- Deliberar sobre possível mandato extraordinário do Presidente, caso não haja candidato a este cargo nas eleições, conforme artigo 35, parágrafo 2º, deste estatuto.

Parágrafo 1º. As deliberações sobre a reforma do estatuto, destituição dos membros do Conselho Diretor e Conselho Fiscal, e extinção da SAEBS, dependem de voto favorável de dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados em dia com suas obrigações, ou, de maioria simples nas convocações seguintes.

Parágrafo 2º. Toda proposta de alteração do estatuto deverá ser protocolada e entregue na secretaria da SAEBS com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da instalação da Assembleia Geral Extraordinária para tal fim convocada, sob pena de não ser apreciada.

Parágrafo 3º. Nos demais casos, as deliberações serão tomadas pela maioria simples de votos dos associados presentes, observadas as exceções previstas no presente estatuto.

Artigo 15. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no primeiro trimestre de cada ano para:

I- aprovar o relatório de atividades do Conselho Diretor, no qual deverá constar todas as parcerias firmadas pela associação, de forma minuciosa e detalhada, conforme prevê o parágrafo único, do artigo 38.

II- Discutir, opinar e aprovar as demonstrações contábeis e financeiras anuais da associação;

III- Fixar a contribuição mensal mínima dos associados;

IV- Fixar valor de alçada do Conselho Diretor para firmar projetos, contratos, parcerias e outros, visando às finalidades da SAEBS.

Parágrafo único: A Assembleia Geral se realizará a cada três anos para eleger o Conselho Diretor e Conselho Fiscal.

Artigo 16. A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada;

I- Pelo presidente;

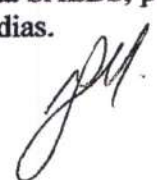
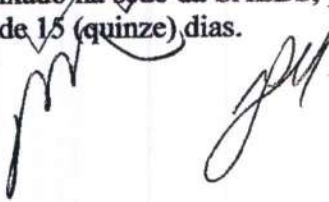
II- Pelo Conselho Diretor;

III- Pelo Conselho Fiscal;

IV- Por requerimento de um quinto dos associados efetivos ou fundadores, em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Parágrafo único. Quando ocorrer renúncia coletiva do Conselho Diretor, Conselho Fiscal, e respectivos suplentes, qualquer dos associados poderá convocar Assembleia Geral que elegerá comissão eleitoral, nos termos dos artigos 23, parágrafo segundo e artigo 33.

Artigo 17. A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, através de edital, que constará a ordem do dia, afixado na sede da SAEBS, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.



Parágrafo 1º. As Igrejas Presbiterianas do Brasil, com sede em Franca, Estado de São Paulo, serão cientificadas da data, horário e local da assembleia, mediante ofício enviado pela secretaria da SAEBS.

Parágrafo 2º. Qualquer assembleia instalar-se-á em primeira convocação com 1/3 (um terço) dos associados e, em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número.

Parágrafo 3º. Quando a Assembleia Geral for solicitada pelos associados, as deliberações somente serão válidas se o número de participantes da mesma não for inferior ao número de assinaturas contidas na solicitação.

Artigo 18. A SAEBS adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DIRETOR

Artigo 19. O Conselho Diretor, órgão de execução e de administração da SAEBS, será formado por Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro, eleitos pela Assembleia Geral, observadas as disposições estatutárias.

Artigo 20. Compete ao Conselho Diretor:

- I- Administrar com probidade administrativa a SAEBS;
- II- Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, o estatuto, regimento interno, a legislação e as decisões da Assembleia Geral;
- III- Aplicar as penalidades previstas aos associados, conforme artigo 12;
- IV- Elaborar e apresentar à Assembleia Geral, relatório anual das demonstrações contábeis e financeiras para apreciação e aprovação da assembleia e do Conselho Fiscal;
- V- Deliberar sobre as convocações das assembleias gerais;
- VI- Autorizar a celebração de contratos e parcerias;
- VII- Homologar proposta para admissão de associado efetivo, conforme artigo 7º, parágrafo 2º;
- VIII- Propor solicitação de parcerias e/ou subvenção, bem como participar da formalização, organização e supervisão das parcerias já firmadas, inclusive participando das reuniões de avaliação junto a técnicos responsáveis pelos mesmos;
- IX- Zelar pelo patrimônio moral e material da SAEBS;
- X- Nomear comissões especiais e permanentes, grupos de trabalho, convocando para integrá-las os membros do quadro associativo, podendo também supervisioná-los;
- XI- Deliberar sobre contratação, nomeação e demissão de cargos de direção pedagógica e administrativa, capelania e coordenação pedagógica, financeira e administrativa, mediante justificativa.
- XII- Convocar Assembleia Geral.

Parágrafo 1º. As deliberações do Conselho Diretor só poderão ser tomadas, quando reunidos pelo menos 3 (três) membros.

Parágrafo 2º. Caberá ao Conselho Diretor consultar, mediante convocação, a Assembleia Geral, quando o valor de alçada exceder ao limite fixado em assembleia, conforme estabelece o artigo 15, IV.

Parágrafo 3º. É vedado o empréstimo de dinheiro para qualquer pessoa, física ou jurídica, mesmo que o empréstimo traga benefícios à SAEBS.

Artigo 21. O Conselho Diretor se reunirá ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo 1º. As convocações serão feitas por qualquer membro do Conselho Diretor, ou pelo Conselho Fiscal, quando julgar necessário.

Parágrafo 2º. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões serão lavrados em livros de atas, especialmente destinados a esse fim.

Artigo 22. Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor que incorrer em:

- I- Ausência a três reuniões sucessivas ou cinco alternadas, no exercício social, sem motivo justificado;
- II- Malversação ou dilapidação do patrimônio;
- III- Grave violação deste estatuto;
- IV- Aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo da SAEBS.

Parágrafo Único. A perda do mandato será deliberada pela Assembleia Geral, assegurado o amplo direito de defesa.

Artigo 23. Em caso de renúncia de qualquer membro do Conselho Diretor, o cargo será preenchido pelo seu substituto imediato, conforme disposição estatutária.

Parágrafo 1º. O pedido de renúncia se dará por escrito, devendo ser protocolado na secretaria da SAEBS, que o submeterá dentro do prazo de 30 (trinta) dias no máximo, à deliberação do Conselho Diretor, que convocará Assembleia Geral, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, para eleger o substituto.

Parágrafo 2º. Ocorrendo renúncia coletiva do Conselho Diretor, e respectivos suplentes, qualquer dos associados poderá convocar a Assembleia Geral que elegerá uma comissão eleitoral de 5 (cinco) membros, que administrará a SAEBS, e fará realizar novas eleições no prazo de 30 (trinta) dias. O novo Conselho Diretor eleito nestas condições complementarará o mandato dos renunciantes.

Artigo 24. Os membros do Conselho Diretor, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da SAEBS.

Artigo 25. Compete ao Presidente, além do que a Assembleia Geral lhe atribuir:

- I- Representar a SAEBS, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II- Cumprir e fazer cumprir o estatuto e regimento interno;
- III- Superintender todo o movimento da SAEBS coordenando o trabalho dos demais diretores e das comissões especiais;
- IV- Convocar e presidir as assembleias gerais e as reuniões do Conselho Diretor, subscrevendo em conjunto com o secretário as respectivas atas;
- V- Constituir procuradores para representa-lo em todos os atos que lhe são conferidos estatutariamente;
- VI- Nomear e demitir empregados da SAEBS, quando for necessário, encaminhando sua justificativa para deliberação do Conselho Diretor, conforme inciso XI, do artigo 20;
- VII- Em conjunto com o tesoureiro:
 - a) Celebrar contratos e parcerias de interesses da SAEBS;
 - b) Autorizar a movimentação de fundos da SAEBS, abrir, movimentar e encerrar as contas bancárias;

c) Aceitar doações onerosas para integrar o patrimônio da SAEBS.

VIII- Exercer as demais funções inerentes ao cargo, inclusive a de proferir voto de minerva, havendo necessidade de desempate, na oportunidade de toda e qualquer deliberação.

Artigo 26. Compete ao Vice-Presidente:

I- Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II- Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância, até que novas eleições sejam realizadas;

III- Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Artigo 27. Compete ao Primeiro Secretário:

I- Superintender, organizar e dirigir os serviços da secretaria;

II- Ter sob sua guarda livros e arquivos relacionados às suas atribuições;

III- Secretariar as seções das assembleias gerais e das reuniões do Conselho Diretor;

IV- Redigir e subscrever em conjunto com o Presidente as respectivas atas;

V- Responsabilizar-se pelos serviços de divulgação dos trabalhos sociais, esclarecimentos e relações públicas;

VI- Manter atualizado o quadro de associados e respectivo cadastro;

VII- Elaborar a programação e o relatório anual da SAEBS em comum acordo com os demais membros do Conselho Diretor, mediante subsídios fornecidos pelos profissionais que executam o trabalho;

VIII- Atender às correspondências, mantendo-as em ordem e em dia e, organizar e controlar os serviços de arquivo e secretaria;

IX- Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos ocasionais;

X- Substituir, em caso de renúncia conjunta, os cargos de Primeiro e Segundo Tesoureiros, até que nova eleição seja realizada.

Artigo 28. Compete ao Segundo Secretário:

I- Substituir o Primeiro Secretário em suas faltas ou impedimentos;

II- Assumir o mandato do Primeiro Secretário, em caso de vacância, até que novas eleições sejam realizadas;

III- Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário;

Artigo 29. Compete ao Primeiro Tesoureiro:

I- Superintender, organizar e dirigir os serviços da tesouraria;

II- Arrecadar a receita e efetuar o pagamento das despesas;

III- Em conjunto com o Presidente:

a) Celebrar contratos e parcerias de interesses da SAEBS;

b) Autorizar a movimentação de fundos da SAEBS, abrir, movimentar e encerrar as contas bancárias;

c) Aceitar doações onerosas para integrar o patrimônio da SAEBS.

IV- Dirigir e fiscalizar a contabilidade e ter sob sua guarda os livros e documentos necessários para esse fim;

V- Controlar as contribuições associativas, propondo ao Conselho Diretor as medidas necessárias;

VI- Constituir procuradores, com anuência expressa em ata dos demais membros do Conselho Diretor, para representa-lo em todos os atos que lhe são conferidos estatutariamente;

VII- Apresentar relatórios de receitas e despesas, no prazo 30 (trinta) dias, sempre que forem solicitados;

VIII- Apresentar ao conselho fiscal e à Assembleia Geral, no prazo 30 (trinta) dias, a escrituração da SAEBS, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

- IX- Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;
- X- Planejar, coordenar, determinar a execução de todas as tarefas financeiras e recebimentos;
- XI- Efetuar levantamento anual do balanço patrimonial, econômico e financeiro da SAEBS;
- XII- Zelar para que as áreas de recursos humanos, projetos, contabilidade, sob sua responsabilidade tenham desempenhos condizentes com as normas legais e internas requeridas;
- XIII- Apresentar, se necessário, com a devida justificativa, solicitação de criação de comissões, visando desenvolvimento integral desse Conselho Diretor.
- XIV- Substituir o Segundo Secretário em suas faltas ou impedimentos.

Artigo 30. Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I- Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II- Assumir o mandato do Primeiro Tesoureiro, em caso de vacância, até que novas eleições sejam realizadas;
- III- Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

Artigo 31. O Conselho Fiscal é órgão autônomo e fiscalizador da gestão financeira do Conselho Diretor e será composto por 3 (três) membros e 1 (um) suplente, de preferência que tenha conhecimentos técnicos e contábeis, eleitos pela Assembleia Geral e entre os associados, observadas as disposições estatutárias.

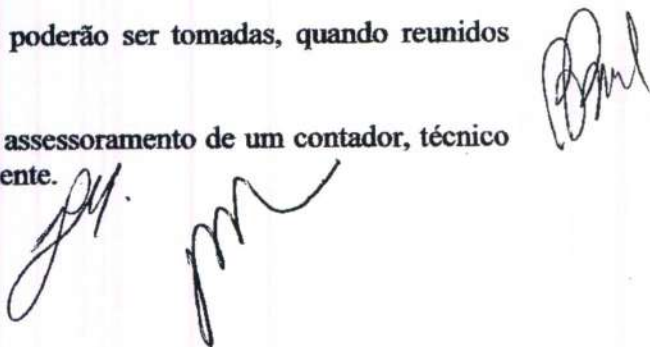
Artigo 32. Compete ao Conselho Fiscal:

- I- Examinar a contabilidade, respectivos livros e demais documentos pertinentes, zelando para que seja feita dentro dos princípios gerais da contabilidade;
- II- Verificar o estado do caixa, os valores em depósito, as obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e patrimoniais;
- III- Examinar o relatório do Conselho Diretor e as demonstrações contábeis e financeiras anual, emitindo parecer para aprovação da Assembleia Geral;
- IV- Expor à Assembleia Geral as irregularidades ou erros que porventura forem encontrados, sugerindo medidas necessárias ao saneamento;
- V- Emitir parecer sobre as contas do Conselho Diretor, cujo mandato se encerra na mesma ocasião do mandato do Conselho Fiscal, mesmo que isso ocorra no primeiro trimestre seguinte.
- VI- Requisitar ao Primeiro Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela SAEBS, que serão apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias;
- VII- Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- VIII- Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral;
- IX- Opinar sobre a aquisição e alienação de bens imóveis por parte da SAEBS.

Parágrafo 1º. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo 2º. As deliberações do Conselho Fiscal só poderão ser tomadas, quando reunidos pelo menos 2 (dois) membros.

Parágrafo 3º. O Conselho Fiscal poderá utilizar-se do assessoramento de um contador, técnico em contabilidade ou auditor, se desejar e julgar conveniente.



Artigo 33. Ao Conselho Fiscal se aplicam as regras referentes à perda do mandato e a renúncia individual ou coletiva expressos nos artigos 22 e 23 deste estatuto.

Artigo 34. Os membros do Conselho Fiscal, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da SAEBS.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ELEITIVO

Artigo 35. O mandato do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, sendo facultada a recondução ou reeleição de qualquer um de seus membros.

Parágrafo 1º. Ao Presidente é permitido concorrer a uma reeleição consecutiva, podendo este posteriormente ocupar outros cargos no Conselho Diretor.

Parágrafo 2º. Caso não haja candidato à função de Presidente, caberá à Assembleia deliberar sobre um possível mandato extraordinário. Para tal situação, não será necessária a inscrição prevista no artigo 37.

Artigo 36. Os membros do Conselho Fiscal e Conselho Diretor deverão ser associados efetivos da SAEBS, há pelo menos seis meses, ou fundadores observados os demais requisitos previstos neste estatuto.

Parágrafo único. Não será permitido na constituição do Conselho Diretor e Conselho Fiscal, a participação de cônjuges e de pessoas cujo grau de parentesco alcance até o 3º grau.

Artigo 37. A eleição dos membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, será realizada por chapa, se dará por tantas chapas quantas as que tiverem se inscrito para tal, junto à secretaria da SAEBS, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da primeira convocação da Assembleia.

Parágrafo 1º. As chapas deverão estar devidamente acompanhadas da competente certidão negativa de tributos e contribuições federais de cada um dos membros da mesma indicados e em pleno gozo de seus direitos estatutários.

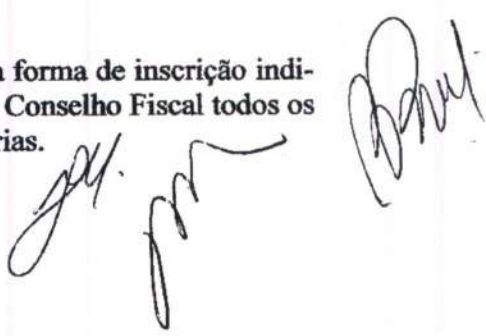
Parágrafo 2º. A eleição será realizada por votação secreta.

Parágrafo 3º. Serão eleições distintas e autônomas, porém realizadas no mesmo dia, horário e local, para a composição do Conselho Diretor e fiscal.

Parágrafo 4º. Será vencedor aquele que obtiver a maioria de votos dos presentes.

Parágrafo 5º. Para concorrer ao cargo de Presidente será necessário que o candidato seja associado efetivo e que participe, no mínimo, há doze meses na associação, além de outros requisitos elencados neste estatuto.

Parágrafo 6º. Não havendo inscrição de chapas, a eleição ocorrerá na forma de inscrição individual, sendo candidatos aos cargos individuais do Conselho Diretor e Conselho Fiscal todos os associados presentes à Assembleia, respeitadas as disposições estatutárias.



CAPÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Artigo 38. O patrimônio da SAEBS é composto de todos os bens imóveis, móveis e por legítimos direitos, que possua ou vier a possuir, podendo ser alienados, cedidos ou substituídos para consecução de suas finalidades, desde que aprovado nos termos do presente estatuto.

Parágrafo único. As receitas da SAEBS são advindas dos auxílios, parcerias, subvenções ou quaisquer outras denominações utilizadas para destinação de recursos públicos, firmados com o poder público das três esferas do nosso país, federal, estadual ou municipal, provenientes do executivo, legislativo, judiciário ou ministério público, bem como privados, brasileiros ou estrangeiros. Também as decorrentes de receitas, rendimentos ou rendas de seus bens e serviços, receitas financeiras auferidas em virtude de eventuais aplicações monetárias, legados, donativos em material ou dinheiro, contribuições em moeda recebidas de pessoas físicas ou jurídicas, mensalidades, promoções de eventos, sorteio de prêmios, aluguéis, recursos decorrentes da nota fiscal paulista ou quaisquer outros com as mesmas características, recursos originários das contribuições das Igrejas Presbiterianas ou de quaisquer outras, independente do credo religioso, receitas com vendas de material escolar e uniformes, como também poderá filiar ou integrar o quadro de participantes de organizações ou entidades congêneres, recebendo subvenções ou colaboração técnica e financeira, sendo a orientação e administração de tais atos de responsabilidade exclusiva do Conselho Diretor.

Artigo 39. A SAEBS aplicará, integralmente no território nacional e dentro do município de Franca, as receitas recebidas para as finalidades a que estejam vinculadas, visando a realização dos seus objetivos sociais.

Parágrafo 1º. Os recursos referidos neste artigo poderão ser aplicados fora do município de Franca, em unidades prestadoras de serviços vinculadas à SAEBS.

Parágrafo 2º. A SAEBS poderá, a critério do Conselho Diretor, reservar parte do dinheiro arrecado em promoções e em doações, para depósito e aplicação em conta bancária, a fim de poder prestar assistência permanente, conforme seus objetivos, quer em casos de urgência, quer para a execução das suas atividades normais.

Parágrafo 3º. Os recursos advindos dos poderes públicos deverão ser aplicados dentro do Município ou Estado que os originou.

Parágrafo 4º. A SAEBS, com o objetivo precípuo de obter recursos próprios, poderá comercializar produtos de produção própria, de terceiros e prestação de serviços, devendo obrigatoriamente reverter os recursos obtidos na realização de seus objetivos sociais.

Artigo 40. No encerramento de cada exercício social, que será coincidente com o ano civil, serão elaboradas, no mínimo, com observância das disposições legais e de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, as seguintes demonstrações:

- I- Balanços patrimoniais;
 - II- Demonstrações dos resultados dos exercícios;
 - III- Demonstrações das mutações patrimoniais;
 - IV- Demonstrações de fluxos de caixa;
 - V- Notas explicativas às demonstrações contábeis.
- 

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41. A SAEBS será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades. Em caso de dissolução ou de extinção da SAEBS, o seu eventual patrimônio remanescente será destinado a associação congênere, dotada de personalidade jurídica, que tenha sede e exerça atividades no território nacional, definida em Assembleia Geral.

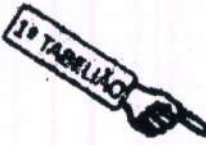
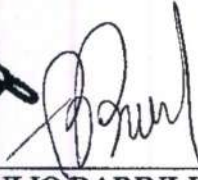
Artigo 42. O presente estatuto entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

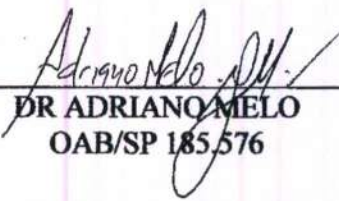
Artigo 43. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor e referendados pela Assembleia Geral.

Franca SP, 3 de março de 2018.



REINALDO CÉLIO RODRIGUES
Presidente



BRÁULIO BARINI JÚNIOR
Primeiro Secretário


DR ADRIANO MELO
OAB/SP 185.576

1º TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE FRANCA
Rua Padre Anchieta, nº 1088 - Centro - CEP 14408-740 - Franca / SP - Fone: (16) 3722-0872
TABELÃO: FABIANA LAIZO CLÁPIS LUNARDI

*** RECONHECO POR SEMELHANÇA as firma(s) de: ***
* BRÁULIO BARINI JÚNIOR *
* REINALDO CÉLIO RODRIGUES *
Franca-SP, 14/03/2018 - Em testemunho da verdade.
Escrevente: BRUNO MENEQUETI MENDES - Valor por firma: 6,09
Cod: 43536



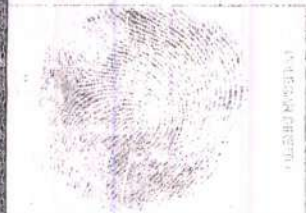
TABELÃO DE NOTAS
E PROTESTO DE FRANCA-SP
Meneguetti Mendes
Escrevente

ESTADO DE SÃO PAULO

8720-5

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

PROIBIDO PLASTIFICAR

*Mauro Balmant*

ASSINATURA DO TITULAR

3717-079687

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO
GERAL

15.140.554-2

DATA DE
EXPEDIÇÃO

19/MAR/2014

NOME

MAURO BALMANT

FILIAÇÃO

CID SALOMÃO BALMANT

E

RUTH BALMANT

NATURALIDADE

S. PAULO -SP

DATA DE NASCIMENTO

16/JAN/1966

DOC ORIGEM

SÃO PAULO-SP

VILA MARIA

CC:LV.B86 /FLS.132 /N.025725

CPF 088914188/62

PIS 12025853434

Mauro 206 Delegado Divisionário
de Polícia IIRGD.SSP.SP
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

919769575

VALIDA EM TODOS
O TERRITORIO NACIONAL

919769575

PROIBIDO PLASTIFICAR

919769575

REINALDO CELIO RODRIGUES

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF
16260520 SSP/SP

CNPJ
082.929.058-39

DATA NASCIMENTO
06/04/1967

FILIAÇÃO
JOSE LELIO RODRIGUES
HELENA ALVES RODRIGUES

PERMISSÃO
ACD
CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
03195462508

VALIDADE
04/04/2019

1ª HABILITAÇÃO
21/06/1985

OBSERVAÇÕES

Assinatura do Portador

LOCAL
FRANCA, SP

DATA EMISSÃO
04/04/2014

43381700820
SP627178235

Assinatura do Emissor

DETRAN-SP (SAO PAULO)



Exmo. Sr.1º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

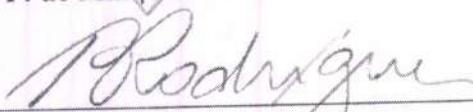
DOCUMENTO PROTOCOLADO, REGISTRADO E
ISCANEADO EM MICROFILME SOB. N. 71761

Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano

Reinaldo Célio Rodrigues, abaixo assinado, brasileiro, casado, administrador de empresas, residente e domiciliado na rua Jonas Rodrigues Moura, 2195 – Santa Adélia, portador do CPF Nº 082.929.058-39 E RG Nº 16.260.520 representantes legal da Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, com sede à Avenida Moacir Vieira Coelho, 3001, Jd. Redentor, requer a V.Sa, seja, registrado, a ata de eleição e posse, da sociedade de cunho econômico simples, nos termos do artigo 997, e seguintes da Lei 10.406/02 (Novo Código Civil).

REGISTRO ANTERIOR(ES)

Franca, 14 de Março de 2019.


Reinaldo Célio Rodrigues

Instruções:-

- ☐ Reconhecer firmas em todos os casos
- ☐ Para registro de contratatodos sociais, estatutos e alterações, visto do advogado, e constar o número da O.A.B.
- ☐ Em Atas de Eleição e Posse, juntar a qualificação completa dos membros, lista de presença e edital de convocação.
- ☐ Contratos Sociais observar objetivo social pois poderá ser exigido o registro no Conselho Regional respectivo.
- ☐ Em casos de alterações mencionar sempre os números de registros anteriores.

1º. Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

Oficial: Bel. Lincoln Bueno Alves

Rua Washington Luiz, 1.901, Jd. Boa Esperança, em Franca, Estado de São Paulo, CEP 14.401-220.

#####Fone/Fax (0xx) (16) 3712-4888#####

24

**ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA "BOM
SAMARITANO" SAEBS**

CNPJ: 47.984.828/0001-95

DOCUMENTO PROTOCOLADO, REGISTRADO E
ISCANEADO EM MICROFILME SOB. N. 71761

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA
NOVE DE MARÇO DE 2019¹.**

No dia nove de março de dois mil e dezenove, às catorze horas, na sede social da SAEBS, localizada na Avenida Moacir Vieira Coelho, número três mil cento e vinte e cinco, Jardim Redentor, Franca, Estado de São Paulo, reuniu-se em Assembleia Geral Ordinária a Associação Assistencial Presbiteriana "Bom Samaritano", atendendo convocação previamente feita por meio de edital afixado na sede da SAEBS conforme preceitua o Estatuto Social, e também publicado no Diário Oficial do Município no dia dezenove de fevereiro de dois mil e dezenove, página quarenta e dois. **Verificou-se que o quorum² foi atingido em primeira convocação: constaram vinte e dois associados³ presentes, atingindo o quórum** e cinco visitantes, de um total de vinte e sete presentes. O parágrafo segundo do artigo dezessete do Estatuto Social preceitua "qualquer assembleia instalar-se-á em primeira convocação com um terço dos associados, e em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número. **Composta a mesa, assumiu a presidência o Sr. Reinaldo Célio Rodrigues⁴**, que deu boas-vindas aos presentes e convocou aos associados presentes para cumprir a pauta da ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA. **Passou-se ao momento devocional, dirigido pelo Capelão Joemar Adalberto Teixeira⁵**, que orou a seguir. **O segundo secretário fez a leitura do edital de convocação⁶**, que segue: a) aprovar o relatório de atividades do Conselho Diretor, no qual deverá constar todas as parcerias firmadas pela associação, de forma minuciosa e detalhada, conforme prevê o parágrafo único do artigo trinta e oito do Estatuto; b) discutir, opinar, e aprovar as demonstrações contábeis e financeiras anuais da associação; c) fixar contribuição mínima mensal, dos associados; d) fixar valor de alçada do Conselho Diretor para firmar projetos, contratos, parcerias e outros, visando às finalidades da SAEBS; e) eleger o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal, para o mandato de três anos, conforme dispõe o parágrafo único do artigo quinze do Estatuto. Em seguida, o segundo secretário fez a **leitura do Relatório do Conselho Diretor⁷** referente ao ano de dois mil e dezoito. Em apreciação pela assembleia e após alguns esclarecimentos, houve uma proposta de aprovação do Relatório, o que foi aprovado. **O presidente passou a apresentar as Demonstrações Contábeis e Financeiras⁸** referentes ao ano

¹ Ata Assembleia Ordinária 09/03/2019

² Quórum atingido em 1ª convocação

³ Presentes: 22 associados e 05 visitantes

⁴ Abertura

⁵ Momento devocional e oração.

⁶ Leitura do edital

⁷ Leitura do Relatório do Conselho Diretor

⁸ Apresentação das demonstrações contábeis e financeiras

m *R. Rodrigues*

de dois mil e dezoito, que foram auditadas pelo Sr. Presley José Godoy, da SGS Auditores Independentes. Após discussão das informações e de esclarecimentos feitos à Assembleia, houve a proposta de aprovação das referidas Demonstrações que foram aprovadas, e foi realizada a incorporação do patrimônio social. **Passou-se à discussão para a fixação da contribuição mínima mensal dos associados**⁹. Após discussão e votação das propostas apresentadas, foi aprovada a manutenção do valor de cinco reais (R\$ 5,00) de mensalidade mínima. **Foi proposto o valor de alçada**¹⁰ do Conselho Diretor para firmar projetos, contratos, convênios e outros no valor em porcentagem, sendo aprovado o limite de vinte por cento do Faturamento Bruto do ano imediatamente anterior. **Passou-se à eleição dos membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal**¹¹, cujos mandatos serão do dia vinte de março de dois mil e dezanove até o dia dezanove de março de dois mil e vinte e dois. A votação será realizada por chapa, conforme o artigo trinta e sete do Estatuto Social. Houve uma única chapa inscrita e homologada, a Chapa Situação, formada pelos seguintes participantes: Presidente, que concorre à reeleição: Reinaldo Célio Rodrigues, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG 16.260.520-1 SSP/SP e do CPF 082.929.058-39, residente a Rua Jonas Rodrigues de Moura, 2195, bairro Santa Adélia, em Franca SP; Vice-Presidente: Mauro Balmant, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG 15.140.554-2 SSP/SP e do CPF 088.914.188-62, residente a Rua Antônio Louzada, 3521, bairro Primo Meneghetti, em Franca SP; Primeiro Tesoureiro: Amilton César Rodrigues, brasileiro, casado, empresário, portador do RG 9.762.128-6 SSP/SP e do CPF 094.146.338-98, residente a Avenida São Vicente, 3371, Bloco 08, Apartamento 21, bairro Jardim Noêmia, em Franca-SP; Segundo Tesoureiro: Jayro Ferreira Teles, brasileiro, casado, aposentado, portador do RG 6.399.991-2 SSP/SP e do CPF 369.207.898-68, residente a Rua Deoclides Barbosa Lemes, 620, bairro Santa Helena, em Franca SP; Primeiro Secretário: Bráulio Barini Júnior, brasileiro, casado, bancário, portador do RG 14.822.197-X SSP/SP e do CPF 041.147.928-80, residente a Rua Voluntário José Rufino, 1141, bairro Vila Duque de Caxias, em Franca SP; Segundo Secretário: Pedro Inácio Bolonha, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG 17.979.227 SSP/SP e do CPF 065.869.958-09, residente a Rua Elisa Ferreira, 255, bairro Parque Vicente Leporace I, em Franca SP. A chapa Situação foi eleita por unanimidade de votos, e tomará posse a partir do dia vinte de março próximo. Passou-se à eleição do Conselho Fiscal, individualmente. Foram eleitos como membros efetivos do Conselho Fiscal os associados: Elieser Gomes de Souza, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG 23.343.303-X SSP/SP e do CPF 126.680.408-09, residente na Rua José Navarro Gomes, 5961, Vila Real, em Franca, SP; José Ronam Ramos Correa, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG 8.212.817 SSP/SP e do CPF 749.869.278-49 e residente na Rua Abelardo Domenes Rubio, 361, Residencial Baldassari, em Franca, SP; Robinson Leonardo Nogueira, brasileiro, casado, contador, portador do RG 27.140.329-9 SSP/SP e do CPF 201.470.788-06 e residente a Rua Professor Laerte Barbosa Cintra, 775, Residencial Baldassari, em Franca, SP; e como membro suplente, o associado Elton Custódio da Silva, brasileiro, casado, representante comercial, portador do RG 16.350.220 SSP/SP e do CPF 062.614.068-47 e residente a Rua Alandim da Silva, 5145, Bairro Erineu Zaneti, em Franca, SP.

⁹ Fixação da contribuição mensal mínima dos associados, aprovada em R\$ 5,00.

¹⁰ Valor de Alçada da Diretoria, no valor fixado em 20% do faturamento bruto.

¹¹ Eleição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, com mandato até 19/03/2022

Passou-se a leitura da ata pelo primeiro secretário¹², que foi aprovada. O Capelão orou, então pelos eleitos. Nada mais havendo para ser tratado, a Assembleia encerrou-se¹³ às dezesseis horas e dezessete minutos. Eu, primeiro secretário, Bráulio Barini Júnior, a tudo presente, lavro e assino a presente ata, juntamente com o presidente.

1º TABELIAO

1º TABELIAO

1º TABELIAO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE FRANCA

Rua. Padre Anchieta, nº 1488 - Centro - CEP 14405-700 - Franca / SP - Fone: (16) 3222-9877

TABELIA: FÁBIANA LAZO CLÁDIS LUNARDI

*** RECONHEÇO POR SEMELHANÇA as seguintes firmas: ***

* BRÁULIO BARINI JÚNIOR ***

* REINALDO CELIO RODRIGUES ***

Franca-SP, 13/03/2019 - Em testemunho

Escrevente: THALISIA PINHEIRO CONTRA - Valor por firma

Cod: 45336

VALIDO SOMENTE COM SELLO DE AUTENTICIDADE



¹² Leitura e aprovação da ata

¹³ Encerramento às 16h e 17 min

27

DOCUMENTO PROTOCOLADO, REGISTRADO E
ISCANEADO EM MICROFILME SOB. N. 71761

1o OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS
JURIDICAS DA COMARCA DE FRANCA-SP
BEL. LINCOLN BUENO ALVES - OFICIAL
Rua Washiston Luiz, 1901 J.B.Esperanca
FONE/FAX: (16) 3727-4888 ###
APRESENTADO, PROTOCOLADO E REGISTRADO
EM MICROFILME SOB N. 71761 E FEITA A
AVERBACAO A MARGEM DO REG. N.11.1
FRANCA, 20/03/2019

MARCIO R. DE MELO Escrivão Autorizado

KLEBER GERON - Oficial Substituto
BEL. LINCOLN BUENO ALVES - OFICIAL
HUGO HENRIQUE P. CASTRO ESCR. SUBST
TOTAL CUSTAS R\$ 89,86
INCLUIDOS 27% AO ESTADO E 20% AD IPESP





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO - SAEBS
CNPJ: 47.984.828/0001-95

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:14:22 do dia 20/01/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/07/2020.

Código de controle da certidão: **1F32.9920.6C56.CEFA**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO - SAEBS
CNPJ: 47.984.828/0001-95

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:36:01 do dia 10/07/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/01/2020.

Código de controle da certidão: **BE6B.E599.9191.8EA9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 47.984.828/0001-95

Razão Social: ASS ASSIST PRESB BOM SAMARITANO SAEBS

Endereço: AV PROFESSOR MOACIR VIEIRA COELHO 3001 / RESIDENCIAL NOSSO L /
FRANCA / SP / 14405-700

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/12/2019 a 22/01/2020

Certificação Número: 2019122403195639622293

Informação obtida em 09/01/2020 08:39:21

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO - SAEBS
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 47.984.828/0001-95

Certidão nº: 909485/2020

Expedição: 09/01/2020, às 16:41:52

Validade: 06/07/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO - S A E B S** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **47.984.828/0001-95**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Declaração

A Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, inscrita no CNPJ 47 984 828/0001- 95 sediada em Franca, na Avenida Moacir Vieira Coelho, 3001 (fundos), CEP 14 405-700, por intermédio de Reinaldo Célio Rodrigues, CPF 082 929 058 39, RG 16 260 520-1, representante legal, infra assinado, declara a inexistência, nos cargos de direção de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Franca, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou Entidade da administração pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

Franca, 09 de janeiro de 2020.



Mauro Balmant

Vice Presidente

CPF 088 914 188-62

RELATÓRIO SINTÉTICO

TEMPO DE EXPERIÊNCIA ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO

ATENDIMENTO AO PÚBLICO





ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

43

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

A Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano, denominada **SAEBS**, com inscrição no CNPJ nº. 47.984.824/0001-95, sociedade civil para fins assistenciais, sem finalidades lucrativas, com sede nesta cidade de Franca, Estado de São Paulo, localizado à Avenida Doutor Flávio Rocha – nº. 4915 – Vila Imperador – com seus estatutos registrados no Livro “A-1” de pessoas Jurídicas, as folhas nº. 63 e sob o nº. de ordem 111 em 27 de dezembro de 1956, no antigo Cartório de Registro de Imóveis e Anexos e declarada como Utilidade Pública Federal conforme Decreto de 12.03.1985, publicado no DOU de 13.03.1985. Integra a rede mantida pela **SAEBS** o Instituto Samaritano de Ensino, o Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS I, Creche Escola Tatiane Aparecida Malta – CEBS II, Creche Escola Professor Amarildo Cândido da Costa - CEBS III, e Creche Jesus Maria José e Casa Creche Jesus Maria José – CEBS IV e Centro Educacional Bom Samaritano Unidade 5 – CEBS V.

Integra a entidade mantenedora as seguintes Unidades Escolares:

I – INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO (Cie: 164926) - CNPJ: 47.894.828/0002-76 - é uma Instituição de Ensino, particular, fundada a partir 1999, situada à Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – Jardim Redentor, nesta cidade, oferecendo Educação Infantil a partir dos dois anos, Ensino Fundamental de nove anos e Ensino Médio em tres anos, tendo como Ato de Criação a Portaria da Dirigente Reginal de Ensino nº. 122/1999, de 22.01.1999, conforme autorização das Resolução SE nº. 72/1988 e nº. 76/1995 – Deliberação CEE nº. 26/1986 alterada pela CEE nº. 11/1987 publicada o DOE de 28.01.1999. A direção da Instituição está a cargo do Professor Adriano José Dias e a Coordenação Pedagógica encontra-se assim dividida: Educação Infantil: Professora Mestra Kelly Cristina Pádua Bruzeguese Miguel, Ensino Fundamental do 1º. ao 5º. Ano:



ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

Professora Cristiane Borges Taveira, do 6º. Ao 9º. Ano: Professora Mestra Ana Lidia Ferreira Brandão e no Ensino Médio Professor Márcio Roberto de Mendonça Marques. Contamos com uma Orientadora Educacional Professora Mestra Priscila de Castro Pizzo.

II - CENTRO EDUCACIONAL BOM SAMARITANO (Cie: 167071) – CEBS I – CNPJ: 47.894.828/0004-38 - instituição de ensino, mantida pela mantenedora, filantrópica, situada à Avenida Doutor Flávio Rocha – nº. 4915 – Vila Imperador, destinada a atender em período integral, crianças carentes, a partir dos dois anos de idade e alunos do Ensino Fundamental em atividades complementares. Fundada em 09.05.1957 com cursos diversos para população carente e a Creche Escola em 01.04.1969. A direção da Instituição está a cargo do Professor Adriano José Dias e a Coordenação com a Pedagoga Aline Juliane Ferreira Freire.

III - CRECHE ESCOLA TATIANE APARECIDA MALTA (Cie: 526976) – CEBS II – CNPJ: 47.894.828/0006-08 - instituição esta mantida pela mantenedora, filantrópica, situada a Rua Alcino Teixeira Silva – nº. 1040 – Jardim Tropical, nesta cidade, em parceria com a Prefeitura Municipal de Franca, destinada a atender crianças carentes, em período integral, a partir dos quatro meses de idade até a conclusão da pré escola. Esta creche escola foi inaugurada em 15.05.2013. A direção da Instituição está a cargo do Professor Adriano José Dias e a Coordenação com a Pedagoga Sabrina Aparecida Rocha Rosa.

IV - CRECHE ESCOLA PROFESSOR AMARILDO CÂNDIDO DA COSTA (Cie: 5273) – CEBS III – CNPJ: 47.894.828/0005-19 - instituição esta mantida pela mantenedora, filantrópica, situada a Rua Jamil Abdala – nº. 815 – Jardim Guanabara, nesta cidade, em parceria com a Prefeitura Municipal de Franca, destinada a atender crianças carentes, em período integral, a partir dos quatro meses de idade até a conclusão da pré escola. Esta creche escola foi inaugurada



ENTIDADE
Avenida Prof. Moa

ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 – FRANCA/SP

45

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

em 04.09.2017. A direção da Instituição está a cargo do Professor Adriano José Dias e a Coordenação com a Pedagoga Larissa Gomes baptista Castaldi.

V – CRECHE JESUS MARIA JOSÉ E CASA CRECHE JESUS MARIA JOSÉ (Cie: 441028 e 572901) – **CEBS IV** – CNPJ : 47.984.828/0007-80 - instituição esta mantida pela mantenedora, filantrópica, situada a Rua Raul Montes Torres – nº. 790 e sua estensão à Rua Geraldo Machini – nº. 691 – Bairro Santa Luzia , nesta cidade, em parceria com a Prefeitura Municipal de Franca, destinada a atender crianças carentes, em período integral, a partir dos quatro meses de idade até a conclusão do Maternal II. Esta creche já se encontrava em funcionamento e a contar de 31.01.2018 passa a vigorar novo Contrato de Parceira entre a Mantenedora e a Prefeitura Municipal. A direção da Instituição está a cargo do Professor Adriano José Dias e a Coordenação Pedagógica com a Michelli de Carvalho Sousa.

VI- CENTRO EDUCACIONAL BOM SAMARITANO – **CEBS V** - instituição esta mantida pela mantenedora, filantrópica, situada a Rua São João Del Rey – nº. 3200 – Jardim Brasilândia, nesta cidade, em parceria com a Prefeitura Municipal de Franca, destinada a atender crianças carentes, em período integral, a partir dos quatro meses de idade até 03 anos e 11 meses. Esta creche escola foi inaugurada em 12.03.2019. A direção da Instituição está a cargo do Professor Adriano José Dias e a Coordenação com a Pedagoga Shaiene Aparecida Campos Ferracioli de Aquino.

II – CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

A história da criação desta Instituição inicia no ano de 1956, quando no Salão da Igreja Central Presbiteriana formou um grupo de homens denominados “União Presbiteriana de Homens”. Alguns projetos foram realizados e o grupo sentiu a necessidade de ampliar as obras assistenciais e instituíram-se formalmente criando a SOCIEDADE ASSISTENCIAL



ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

46

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Concelção Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

EVANGÉLICA BOM SAMARITANO – SAEBS - com objetivo de atender crianças carentes da cidade.

Em 1958 por iniciativa do Prefeito Municipal três entidades filantrópicas foram beneficiadas com a doação de terrenos, dentre elas o SAEBS que foi decretado de Utilidade Pública pela Lei nº. 4692 de 22.04.1958. A construção começou em 1962 e em 1969 a área construída era de 2200m² divididos em 3 alas com 50 salas, que hoje conhecemos como

● Centro Educacional Bom Samaritano. Este projeto foi tão bem sucedido que hoje administramos mais cinco entidades educacionais filantrópicas nos mais diversos bairros da cidade. Em sua maioria atendemos crianças carentes a partir dos 04 meses até o final da Educação Infantil.

Ao cabo de um bom trabalho bem sucedido da SAEBS ao longo de vários anos iniciou em 1998 a construção do prédio que abriga o INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO que passou a receber alunos no ano letivo de 1999.

● Hoje o prédio conta com 104 salas, que abriga: 38 salas de aulas com multimídia, direção, secretária, sala de inspetores, sala de professores, recepção, sala de TI, sala de informática com mais de 100 computadores, lactário, robótica, arte, banheiros, sala para mesa digital, salas para coordenadores pedagógico e educacional, laboratórios de química e física, biblioteca, sala de música, auditório para mais de 200 pessoas e outros. Para atividades de apoio contamos com quadras esportivas coberta e descoberta, parque infantil, parque de pneus e um espaço denominado “Fazendinha” decorado tematicamente, com horta, plantas medicinais, etc. Salientamos que o prédio escolar foi adaptado para atender a legislação da acessibilidade com rampas, banheiros adaptados, piso portátil, etc. Contamos também com sistema informatizado dos trabalhos administrativos, e mais de 60 câmeras monitoradas, distribuídas nas áreas internas e externas da instituição.

III – CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR



ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

47

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

A ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS -, vem construindo uma história que se consolida a cada dia que passa, conforme apontam os aspectos ora apresentados sobre sua história, o contexto em que se encontra inserida, seus objetivos e as ações desenvolvidas dentro as Unidades Escolares por ela mantida.

Nos últimos anos as Instituições de Ensino são geridas pelo Diretor Adriano José Dias com apoio do Diretor Presidente do SAEBS Reinaldo Célio Rodrigues.

A equipe de funcionários para dar sustentabilidade ao trabalho desenvolvido esta assim distribuída:

- Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano: Contador, Coordenador Administrativo, Assistente Social, Comprador, Orientadora Social, Auxiliar Administrativo, Aprendiz de auxiliar administrativo, Capelão, Assistente de RH e Motorista.

- Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS I: Situa-se em um bairro de classe média, próximo a SABESP, ao Parque de Exposições Fernando Costa e Parque dos Trabalhadores. O bairro é residencial e a atividade econômica prevalente é o comércio.

- Esta localizada em uma avenida de fácil acesso a outros locais da cidade. Sua equipe de trabalho é formada pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador Administrativo, Professores de Creche e Educação Infantil, Auxiliares de Classe, Serviços Gerais, Cozinheira, Auxiliares de Cozinha.

- Instituto Samaritano de Ensino: Situa-se em um bairro de classe média, próximo a SABESP, AO Parque de Exposições Fernando Costa e Parque dos Trabalhadores. O bairro é residencial e a atividade econômica prevalente é o comércio. Esta localizada em uma avenida de fácil acesso a outros locais da cidade. Sua equipe de trabalho é formada pelo Diretor, Coordenadores Pedagógicos, Orientador Educacional, Professores de Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Fundamental/Disciplinas, Professores do Ensino Médio, Auxiliares de Classe, Secretária, Auxiliar de Secretaria,



ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBs
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

48

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP - Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP - Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

Encarregado Departamento Pessoal, Auxiliares Administrativos, Aprendiz de auxiliar administrativo, Inspectores de Alunos, Bibliotecário, Analista de Suporte Técnico, Manutenção, Serviços Gerais.

- Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS II: Situa-se em um bairro de classe média, no Jardim Tropical II. O bairro é residencial e a atividade econômica prevalecente é o comércio. Sua equipe de trabalho é formada pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador Administrativo, Auxiliar Administrativo, Aprendiz de Auxiliar Administrativo, Professores de Creche e Educação Infantil, Auxiliares de Classe, Cozinheira, Auxiliares de Cozinha, Serviços Gerais.

- Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS III: Situa-se em um bairro de classe média, no Jardim Guanabara. O bairro é residencial e a atividade econômica prevalecente é a indústria de calçados.. Sua equipe de trabalho é formada pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador Administrativo, Auxiliar Administrativo, Aprendiz de Auxiliar Administrativo, Professores de Creche e Educação Infantil, Auxiliares de Classe, Cozinheira, Auxiliares de Cozinha, Serviços Gerais.

Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS IV: Situa-se em um bairro de classe média. O bairro é residencial. Sua equipe de trabalho é formada pelo (Creche e Casa Creche): Diretor, Coordenador Pedagógico, Coordenador Administrativo, Auxiliar Administrativo, Aprendiz de Auxiliar Administrativo, Professores de Creche e Educação Infantil, Auxiliares de Classe, Cozinheira, Auxiliares de Cozinha, Serviços Gerais.

IV – OBJETIVOS DAS UNIDADES ESCOLARES E METAS

A educação, nos termos da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e as suas leis complementares que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da



INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

sociedade civil e nas manifestações culturais. Neste contexto, torna-se imprescindível que cada um de nós assuma seu papel e sua responsabilidade social no que concerne à educação. Isto significa dizer, especificamente no que se refere à educação escolar, que não há espaço para transferência de responsabilidade.

A função da escola é socializar os conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade, dando condições para que os alunos se tornem sujeitos históricos, críticos, participativos e criativos. Esta Instituição de Ensino é um espaço de conhecimento para todos: alunos, professores, funcionários, pais e comunidade, para juntos construir uma sociedade justa e democrática, organizada através da luta e consciência política e social, dando oportunidade a todos de atravessar a barreira cultural e poder frequentar curso de nível superior.

Nossa escola tem por missão EDUCAR COM AMOR, assegurar um ensino de qualidade e um espaço de respeito mútuo, cuidar para que os alunos participem inteiramente do processo ensino aprendizagem, com a participação da família e formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres na sociedade.

Com a preocupação de manter sempre um ensino de qualidade, trabalhamos com estes objetivos:

- Promover a qualificação de professores e demais funcionários;
- Manter a convivência democrática na escola;
- Diminuir o índice de retenção;
- Diminuir as dificuldades de aprendizagem;
- Manter a avaliação institucional na escola;
- Melhorar a disciplina e o respeito mútuo;
- Assegurar a solidariedade e cooperação;



INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

- Promover vínculo entre funcionários;
- Ampliar espaços físicos;
- Promover eventos;
- Aumentar o número de alunos na escola;
- Assegurar momentos de descontração para alunos, pais e funcionários;
- Melhorar e fortalecer o relacionamento da escola com os pais.

Como anteriormente relatado nossa Instituição é privada e recebe alunos dos diversos bairros da nossa cidade, próximos ou distantes, pois seus pais ou responsáveis possuem um poder aquisitivo médio, sendo em sua maioria concluintes da Educação Básica e alguns também com nível superior.

Nossos alunos em sua maioria são educados, participativos, alegres e com interesse em aprender. Seus pais são participativos e interessados no desenvolvimento escolar de seus filhos. Temos também uma pequena parcela de alunos com dificuldade de aprendizagem, outros desinteressados, famílias sem comprometimento, não acompanhando seus filhos. Estes fatos hoje é um dos maiores desafios da escola. Procedemos de todas as formas para envolver alunos e pais no processo ensino-aprendizagem.

V – PLANOS DE CURSOS MANTIDOS PELAS UNIDADES ESCOLARES

- Creche
- Educação Infantil

CRECHE/ EDUCAÇÃO INFANTIL

Na Educação Infantil, a criança é recebida na escola de maneira acolhedora, com cuidados que permitem a construção de vínculos de confiança, afeto e segurança. O ato de



INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

aprender dá-se na brincadeira, no convívio com o outro, no relacionamento com a natureza, nas rodas de conversa, nos momentos de leitura e faz-de-conta e nas múltiplas atividades artísticas promovidas pela escola.

O trabalho com a linguagem constitui um dos eixos básicos do segmento, dada sua importância na formação do sujeito, para interação com outras pessoas, na construção do conhecimento e no desenvolvimento do pensamento. Projeto de Leitura na Educação Infantil.

A leitura está presente na rotina escolar, na sala de aula ou na biblioteca, visando a ampliar a experiência com a variedade de gêneros e cultivar o comportamento leitor. O espaço físico da escola, materiais, brinquedos, mobiliário e todos os demais recursos são utilizados como instrumentos ativos do processo de ensino, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo e psicológico das crianças.

Trabalhar com PROJETOS possibilita desenvolver um tema abrangendo várias áreas do conhecimento, investigando em profundidade um assunto marcado por interesses e desejos das crianças em conhecer e descobrir mais sobre o mundo.

VI – QUADRO DE METAS E QUADRO DE AÇÕES

A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, social, psicológico e intelectual, complementando a ação da família e da sociedade.

A Educação Infantil, tem como meta o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social moral e espiritual, complementando a ação da família e da comunidade (adaptação da Lei 9.394/96 – art.º29). Ingressam nesta Instituição crianças com 2 (dois) anos completos ou que completam até 30.06. e até 31.03 nas entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal.

A ação educativa com as crianças até cinco anos de idade deverá possibilitar-lhes a construção da própria imagem e a descoberta da sua identidade pessoal e social; a socialização e a vivência da interação entre: Criança/criança, Criança/adulto, Criança/grupo



ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

52

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

social, Criança/espço social escolar; Crianças/normas. A vivência e incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania; o exercício da comunicação, de forma adequada, em suas diversas modalidades e em níveis de complexidade, incluindo utilização, desenvolvimento e aprimoramento da verbalização e da expressividade; o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação pelas diferentes linguagens e manifestações, sejam elas, oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras; o desenvolvimento de responsabilidade, independência e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação com vistas à preparação para autonomia; a percepção gradativa das características e diferenças entre o público e o privado e das implicações e consequências da ação individual sobre o coletivo e o espaço natural; a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e viver junto; a apropriação dos conhecimentos de leitura, com desenvolvimento da própria competência como escritor e como leitor, a descoberta e o cultivo do prazer no ato de ler e escrever; o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento; a apropriação gradativa de alguns conhecimentos matemáticos, da linguagem matemática e de alguns símbolos matemáticos convencionais, com a descoberta de serem usuárias dessa linguagem, o desenvolvimento e aprimoramento de suas competências enquanto tal; o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica; a vivência da ludicidade; o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e seus movimentos, da consciência e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência; o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica; o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente; o desenvolvimento do raciocínio lógico, da descentração e da coordenação de diferentes pontos de vista; a vivência de um ambiente de variadas culturas relacionadas à vida cristã; o estímulo e o desenvolvimento da curiosidade, do hábito de perguntar, da confiança em suas capacidades para pesquisar, imaginar, criar, responder, compreender e solucionar problemas.



Instituto Samaritano de Ensino
"Educando com Amor"

ENTIDADE
Avenida Prof. Moa

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br

Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBs
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano

Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano

Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

53

Quadro de alunos atendidos no ano de 2018 em cada Unidade: Instituto Samaritano de Ensino – Prédio Próprio

ÁREA (m ²)	CLASSES/ SÉRIES/ANOS	TIPO DE ENSINO	QUANTIDADE ALUNOS	Nº. SALA M=Manhã T= Tarde
49,40 m ²	Maternal I	Creche	13	28 T
59,80 m ²	Maternal II – A	Creche	19	25 T
32,50 m ²	Maternal II – B	Creche	19	27 T
32,37 m ²	1ª. Etapa A	Educação Infantil	19	26 T
53,29 m ²	1ª. Etapa B	Educação Infantil	19	29 T
54,02 m ²	1ª. Etapa C	Educação Infantil	17	30 T
54,39 m ²	2ª. Etapa A	Educação Infantil	16	32 T
72,15 m ²	2ª. Etapa B	Educação Infantil	18	33 T
54,02 m ²	2ª. Etapa C	Educação Infantil	19	34 T
52,92 m ²	1º. Ano A	Ensino Fundamental	20	17 T
54,74 m ²	1º. Ano B	Ensino Fundamental	20	31 T
71,41 m ²	1º. Ano C	Ensino Fundamental	19	72 T
53,65 m ²	2º. Ano A	Ensino Fundamental	26	40 T
54,02 m ²	2º. Ano B	Ensino Fundamental	24	38 T
53,29 m ²	3º. Ano A	Ensino Fundamental	26	52 T
47,76 m ²	3º. Ano B	Ensino Fundamental	26	51 T
54,02 m ²	3º. Ano C	Ensino Fundamental	23	50 T
52,56 m ²	4º. Ano A	Ensino Fundamental	27	56 T
54,02 m ²	4º. Ano B	Ensino Fundamental	26	48 T
72,52 m ²	4º. Ano C	Ensino Fundamental	22	40 M
35,52 m ²	5º. Ano A	Ensino Fundamental	26	38 M
35,40 m ²	5º. Ano B	Ensino Fundamental	23	49 T
48,80 m ²	5º. Ano C	Ensino Fundamental	17	55 T
35,28 m ²	6º. Ano A	Ensino Fundamental	25	37 M
35,04 m ²	6º. Ano B	Ensino Fundamental	24	41 M
35,04 m ²	7º. Ano A	Ensino Fundamental	21	51 M
47,04 m ²	7º. Ano B	Ensino Fundamental	23	52 M
47,28 m ²	7º. Ano C	Ensino Fundamental	22	54 M
53,29 m ²	8º. Ano A	Ensino Fundamental	33	56 M
53,29 m ²	8º. Ano B	Ensino Fundamental	31	55 M
54,02 m ²	9º. Ano A	Ensino Fundamental	29	49 M
54,39 m ²	9º. Ano B	Ensino Fundamental	27	50 M
54,02 m ²	1ª. Série A	Ensino Médio	29	57
53,29 m ²	1ª. Série B	Ensino Médio	27	61
53,29 m ²	2ª. Série A	Ensino Médio	25	58
54,74 m ²	2ª. Série B	Ensino Médio	27	59
53,65 m ²	3ª. Série A	Ensino Médio	41	62



ENTIDADE
Avenida Prof. Moa

ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBs
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS I – Prédio Próprio

ÁREA (m ²)	CLASSES/ SÉRIES/ANOS	TIPO DE ENSINO	QUANTIDADE ALUNOS	Nº. SALA Período
49,40 m ²	Maternal I - A	Creche	15	01 – Integral
59,80 m ²	Maternal I – B	Creche	17	02 – Integral
32,50 m ²	Maternal I – C	Creche	15	15 – Integral
32,37 m ²	Maternal I – D	Creche	15	14 – Integral
53,29 m ²	Maternal II - A	Creche	20	03 – Integral
54,02 m ²	Maternal II – B	Creche	22	04 – Integral
54,39 m ²	Maternal II – C	Creche	19	13 – Integral
72,15 m ²	Maternal I – D	Creche	20	09 – Integral
54,02 m ²	1ª. Etapa A	Educação Infantil	22	05 – Integral
49,20 m ²	1ª. Etapa B	Educação Infantil	22	11 – Integral
35,15 m ²	1ª. Etapa C	Educação Infantil	21	06 – Integral
53,29 m ²	1ª. Etapa D	Educação Infantil	21	12 – Integral
59,80 m ²	2ª. Etapa A	Educação Infantil	20	07 – Integral
49,20 m ²	2ª. Etapa B	Educação Infantil	19	08 – Integral
49,40 m ²	2ª. Etapa C	Educação Infantil	14	16 – Integral

Creche Escola Tatiane Aparecida Malta – CEBS II – Prédio Público

ÁREA (m ²)	CLASSES/ SÉRIES/ANOS	TIPO DE ENSINO	QUANTIDADE ALUNOS	Nº. SALA Período
28 m ²	Berçário I - A	Creche	12	01 – Integral
28 m ²	Berçário I – B	Creche	13	02 – Integral
28 m ²	Berçário II – A	Creche	13	03 – Integral
28 m ²	Berçário II – B	Creche	15	04 – Integral
32 m ²	Maternal I - A	Creche	25	05 – Integral
32 m ²	Maternal II – A	Creche	25	06 – Integral
32 m ²	1ª. Etapa A	Educação Infantil	23	07 – Integral
32 m ²	2ª. Etapa A	Educação Infantil	25	08 – Integral



Instituto Samaritano de Ensino
"Educando com Amor"

ENTIDADE
Avenida Prof. Moacir

ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBs
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

55

INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16) 3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

Creche Escola Professor Amarildo Cândido da Costa – CEBS III – Prédio Público

ÁREA (m ²)	CLASSES/ SÉRIES/ANOS	TIPO DE ENSINO	QUANTIDADE ALUNOS	Nº. SALA Período
39,66 m ²	Berçário I - A	Creche	19	01 – Integral
40,02 m ²	Berçário II – A	Creche	20	03– Integral
39,18 m ²	Berçário II – B	Creche	21	04 – Integral
41,77 m ²	Maternal I - A	Creche	21	05 – Integral
57,43 m ²	Maternal I – B	Creche	23	06 – Integral
57,43 m ²	Maternal II - A	Creche	21	05 – Integral
40,79 m ²	1ª. Etapa A	Educação Infantil	26	07 – Integral
26,24 m ²	2ª. Etapa A	Educação Infantil	17	08 – Integral

Creche Jesus Maria José e Casa Creche Jesus Maria José– CEBS IV – Prédio Público

ÁREA (m ²)	CLASSES/ SÉRIES/ANOS	TIPO DE ENSINO	QUANTIDADE ALUNOS	Nº. SALA Período
28 m ²	Berçário I - A	Creche	12	01 – Integral
28 m ²	Berçário II – A	Creche	13	03– Integral
28 m ²	Berçário II – B	Creche	14	04 – Integral
28 m ²	Berçário II – C	Creche	09	04 – Integral
32 m ²	Maternal I – A	Creche	17	06 – Integral
32 m ²	Maternal I – B	Creche	17	06 – Integral
32 m ²	Maternal II – A	Creche	18	06 – Integral
32 m ²	Maternal II – B	Creche	20	06 – Integral



Instituto Samaritano de Ensino
"Educando com Amor"

ENTIDADE
Avenida Prof. Moa

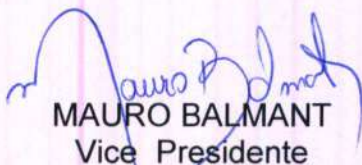
INSTITUTO SAMARITANO DE ENSINO
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3125 – CEP: 14.405-700
FRANCA – SP – Fone: (16)3708.1200 – CNPJ 47.984.828/0002-76
e-mail: secretariasamaritano@yahoo.com.br
Unidade I – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade II – Centro Educacional Bom Samaritano
Av. Dr. Flávio Rocha, 4915 - Vila Imperador - CEP 14405-600
FRANCA - SP - Fone (16) 3708.1251 - CNPJ 47.984.828/0004-38
e-mail: cebs1@bomsamaritanoassistencial.org.br

ENTIDADE E MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO – SAEBS
Avenida Professor Moacir Vieira Coelho – nº. 3001 – Vila Imperador – CEP: 14.405-700 - FRANCA/SP

Unidade III – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Jamil Abdala, 815 – Jardim Guanabara – CEP: 14.405-442
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br
Unidade IV – Centro Educacional Bom Samaritano
Rua: Raul Montes Torres, 790 – Jardim Conceição Leite – CEP: 14.405-377
FRANCA - SP – Fone: (16) 3409.4909 – CNPJ: 47.984.828/0005-19
cebs3@bomsamaritanoassistencial.org.br

Creche Centro Educacional Bom Samaritano – CEBS V – Prédio Público

ÁREA (m ²)	CLASSES/ SÉRIES/ANOS	TIPO DE ENSINO	QUANTIDADE ALUNOS	Nº. SALA Período
m ²	Berçário I - A	Creche	25	01 – Integral
m ²	Berçário II – A	Creche	25	01 – Integral
m ²	Maternal I – A	Creche	24	01 – Integral
m ²	Maternal II – A	Creche	22	01 – Integral


MAURO BALMANT
Vice Presidente

Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano



PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO OSC/MANTENEDORA			
NOME: Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano – SAEBS			
Telefone: 3708-1221	UF: SP	CEP: 14.405-700	CNPJ: 47.984.828/0001-95
Atividade Econômica: 85.99-6-99 – Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente		E-mail: cebs@com4.com.br / carolina@institutosamaritano.com.br	
Endereço: Av. Moacir Vieira Coelho, 3001 (fds)		Cidade: Franca (SP)	
IDENTIFICAÇÃO EXECUTORA			
Centro Educacional Bom Samaritano Unidade VI			
Telefone: (16) 3708-1209	UF: SP	CEP: 14407-764	CNPJ: 47.984.828/0001-95
Atividade Econômica: 85.11-2-00- Educação infantil – Creche		E-mail: carolina@institutosamaritano.com.br	
Endereço: Av. Nicolau D'Andréa, nº 155 - Jardim Paineiras		Cidade: Franca	
Atividade Preponderante: Educação Infantil – Creche			
IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE E DA COORDENAÇÃO			
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL PRESIDENTE: Reinaldo Célio Rodrigues			
Carteira de Identidade: 16260520-1	Órgão Expedidor: SSP/SP	CPF: 082.929.058-39	
Nacionalidade: Brasileiro	Naturalidade: Franca	Função: Empresário	
Endereço: Rua Jonas Rodrigues Moura, 2195 – Santa Adélia – Franca -SP			
Estado Civil: Casado	Telefone Fixo: (16) 3708-1200	Celular: (16) 99248-9478	
NOME DO RESPONSÁVEL LEGA VICE PRESIDENTE: Mauro Balmant			
Carteira de Identidade: 15.140.554-2	Órgão Expedidor: SSP/SP	CPF: 088.914.188-62	
Nacionalidade: Brasileiro	Naturalidade: São Paulo	Função: Engenheiro	
Endereço: Rua Antônio Louzada, 3521, Primo Meneguetti			
Estado Civil: Casado	Telefone Fixo: (16) 3708-1200	Celular: (16) 98101-0204	
Mandato da Diretoria: 20/03/2019 à 19/03/2022.			
Coordenadora: Carolina Calmona Honório			
Telefone: 3708-1209			
E-mail: carolina@institutosamaritano.com.br			



APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano foi fundada em 1956 pelo Rev. Nicanor Xavier da Cunha, então pastor da Igreja Presbiteriana de Franca.

Foi fundada com a finalidade de congregar todas as pessoas de boa vontade para que juntos promovessem estudos dos mais urgentes problemas sociais da cidade, tais como o cuidado de enfermos necessitados, menores desamparados e velhice desabrigada.

Para atingir tais objetivos o empenho era no sentido de adquirir recursos para fundação e manutenção de um Educandário Creche, Lar da Velhice e outras atividades assistenciais e educacionais de acordo com as possibilidades.

A primeira conquista da Associação acontece em 1958 quando recebe em doação, da Prefeitura Municipal de Franca, na gestão do então Prefeito Onofre Sebastião Gosuem, uma área de 68.000 m², onde hoje se localiza o Centro Educacional Bom Samaritano, com 2.090 m² de área construída.

Enquanto Instituição, nunca esteve isolada das concepções de cada época e sofreu influências dos momentos históricos em que viveu.

Historicamente as entidades de assistência social pouco priorizaram e investiram no caráter educacional do atendimento.

Assim sendo, a proposta inicial do trabalho na entidade era centralizada no atendimento às necessidades básicas de alimentação, medicamentos e higiene às crianças desfavorecidas economicamente, cujas mães trabalhavam “fora do lar”.

O momento atual é de cunho educativo. A necessidade é de que a educação infantil promova o desenvolvimento da criança em todos os seus aspectos, de forma integral e integrada, tornando-a apta a compreender o mundo em que vive e a conquistar a sua autonomia inserindo-se profissional, político e socialmente como cidadão.

No país a educação ocupa lugar de destaque. São muitos setores preocupados com os “rumos da Educação”.

E não poderia ser diferente. Hoje o compromisso com a educação não deve ser somente dos educadores, mas sim de toda a sociedade, pois as novas exigências econômicas, como o desenvolvimento tecnológico e a globalização implicam em ter no país a educação como instrumento essencial.

A Associação Assistencial Presbiteriana Bom Samaritano é uma Organização da Sociedade Civil (OSC), que há 62 anos presta serviços na área da assistência social e educação, enquanto entidade de atendimento a criança e adolescente.

A missão institucional que é “Educar com amor, integrando escola, família e comunidade cuidando para que todos sejam agentes na construção de uma sociedade mais justa, conscientes de seus direitos e deveres”. Em conformidade com a Missão Institucional e baseado no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu Art. 53 “A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.” A proposta de trabalho efetiva-se através de um conjunto de ações integradas e sistematizadas, citadas na Metodologia.

A educação infantil é a base, o início do processo educacional, portanto, faz-se imprescindível que todos os profissionais estejam envolvidos numa dinâmica de estudo, comprometimento, dedicação, afetividade, cooperação e sensibilidade para atender as demandas familiares e das crianças, aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural.

Segundo pensamento de Vygotsky, “as crianças formam estruturas mentais pelo uso de instrumentos e sinais. A brincadeira, a criação de situações imaginária, surge da tensão entre o indivíduo e a sociedade. Ela libera a criança das amarras da realidade imediata e lhe permite controlar a situação existente”. (2008, p.111)

2. PROPOSTA PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA

A Instituição encontra-se na região Norte, nesta região concentra-se um terço da população do município de Franca. Tem como principal característica o alto número de conjuntos habitacionais, totalizando oito, sendo que, Pq. Vicente Leporace em seu planejamento é dividido em três bairros, temos ainda City Petrópolis, Pq. Dom Pedro, Pq. Dos Pinhais, Nosso Lar, Pq. Do Horto e Bernardino Pucci. A região Norte é composta por 45 bairros, conta com um CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), várias escolas municipais e estaduais, um grande número de instituições não governamentais.

Nas estatísticas do município, na região Norte é que apresenta, um dos maiores índices de violência, tráfico de drogas, pessoas reclusas, encaminhamentos do conselho tutelar, famílias atendidas pelo CREAS, enfim, é uma região grande e com muitas vulnerabilidades.

Contudo, tem como potencialidade comércio forte em quase toda a região, possui algumas fábricas e bancas de calçados, lojas de roupas, calçados dentre outras atividade.

Centros comunitários e associações de moradores ativos, que desenvolvam atividades junto aos moradores são poucos. Entidades religiosas, como igrejas católicas, evangélicas e centros espíritas



são a rede de apoio dos moradores, fornecendo cestas básicas, mantendo casas de sopa entre outros. É a região com maior número de famílias inseridas em programas sociais: Bolsa Família, Renda Mínima, Renda Cidadã.

As famílias das crianças atendidas na Instituição em sua maioria trabalham no setor calçadista, domésticas e comércio e a renda familiar é de até 3 salários mínimos.

A composição familiar das crianças é de 60%, monoparental feminina, temos também muitas crianças sob a responsabilidade dos avós, pois os pais estão reclusos, ou impedidos judicialmente de cuidar dos filhos, a minoria das crianças tem sua composição familiar nuclear.

Em conformidade com a MISSÃO INSTITUCIONAL e baseado no ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA), em seu Art. 53 (A criança e o adolescente tem direito a educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho). A proposta de trabalho efetiva-se através de um conjunto de ações integradas e sistematizadas, citadas na metodologia.

A educação infantil é a base, o início do processo educacional, portanto, faz-se imprescindível que todos os profissionais estejam envolvidos numa dinâmica de estudo, comprometimento, dedicação, afetividade, cooperação e sensibilidade para atender as demandas familiares e das crianças, aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural.

Segundo Vigotski, “não pode desconsiderar o meio como uma condição estática e exterior em relação ao desenvolvimento, mas deve ser compreendido como variável e dinâmico. O meio, a situação de alguma forma influencia a criança, norteia o seu desenvolvimento. Mas a criança e seu desenvolvimento se modificam, tornam-se outros. E não apenas a criança se modifica, modifica-se também a atitude do meio para com ela, e esse mesmo meio começa a influenciar a mesma criança de uma nova maneira. Esse é um entender dinâmico e relativo do meio – é o que de mais importante deve extrair quando se fala sobre o meio na pedologia (estudo sistemático da vida e do desenvolvimento da criança)” (Vigotski, 1935/2010.)

Partindo deste princípio, nossa finalidade junto a essas crianças, será desenvolver ações educativas, visando o seu desenvolvimento global nos seguintes aspectos: motor, cognitivo e sócio-emocional, estimulando a autonomia e a construção da cidadania.

O público alvo do Centro Educacional Bom Samaritano, unidade – 6 para o ano de 2020, será de 129 crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses, por meio de atividades organizadas, utilizando o instrumental PLANO DE AÇÃO norteado pela BNCC respeitando as características e individualidades de cada faixa etária.

Para que o trabalho oferecido em parceria com a Secretaria Municipal de Educação (SME) através do Termo de Colaboração, teremos em nosso quadro de profissionais, colaboradores habilitados, com formação compatível, na quantidade de acordo com o quadro de referência, em constante aprimoramento para garantir a qualidade do trabalho desenvolvido no decorrer do ano.



OBJETIVO GERAL

Atender 129 crianças de janeiro a dezembro de 2020, na faixa etária de 4 meses à 03 anos e 11 meses, de segunda a sexta feira das 06h30 às 17h30 no período de janeiro a dezembro de 2020.

Conforme as determinações da LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96), que estabelece que a Educação Infantil seja a primeira etapa da Educação Básica, nosso objetivo é: desenvolver ações educativas que promovam o respeito à dignidade e aos direitos das crianças, considerando-as nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, e proporcionando assim o seu desenvolvimento integral em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil conforme a BNCC:

Conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si mesmo e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.

Brincar de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), de forma a ampliar e diversificar suas possibilidades de acesso a produções culturais. A participação e as transformações introduzidas pelas crianças nas brincadeiras devem ser valorizadas, tendo em vista o estímulo ao desenvolvimento de seus conhecimentos, sua imaginação, criatividade, experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.

Participar ativamente com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da instituição e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.

Explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras e emoções, transformações e relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na instituição e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.



Expressar como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções. Sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.

Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diferentes experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição e em seu contexto familiar e comunitário.

Tais direitos reitera a importância e necessidade de imprimir intencionalidades educativas nas práticas pedagógicas da Educação Infantil.



METAS

Para garantir os objetivos estipulados acima, os trabalhos serão divididos em:

A – Metas Pedagógicas

PLANO DE METAS – BERÇÁRIO I

ASPECTOS	META
Linguagem Oral	A Comunicação com as outras pessoas, através de gestos e pequenas palavras ("sim" e "não").
	B Imitação de alguns sons/palavras produzidos por adultos (heteroecolalia).
	C Compreensão de ordens simples.
	D Reação frente a estímulos multissensoriais (auditivo, olfativo, visual, tátil e gustativo).
Noções Matemáticas	A Manipulação de objetos variados.
	B Capacidade de agrupar, empilhar e espalhar objetos.
	C Utilização de estratégias para alcançar objetos de seu interesse.
Psicomotor	A Exercício do movimento de arrastar, rolar e engatinhar, explorando o ambiente.
	B Equilíbrio ao ficar sentado.
	C Tentativa para andar.
	D Capacidade de empilhar objetos e arremessá-los.
	E Interesse por rasgar papéis, tampar e destampar latas e caixas.
Sócioafetivo	A Reação ao ser chamado pelo próprio nome.
	B Expressão de emoções e sentimentos de maneira não verbal.
	C Aceitação e retribuição a demonstrações de afeto.

PLANO DE METAS – BERÇÁRIO II

ASPECTOS	META
Linguagem Oral	A Interesse e iniciativa na comunicação com outras pessoas.
	B Participação e reprodução de atividades envolvendo linguagem musical e expressão corporal, contação de histórias.
	C Aquisição de novas palavras na elaboração de frases curtas.
	D Nomeia objetos e figuras.
	E Atende quando é chamado pelo nome.
Noções Matemáticas	A Adaptação ao espaço e ao tempo da rotina.
	B Experimenta e explora os jogos simbólicos.
	C Utiliza estratégias para resolução de pequenos problemas.
Psicomotor	A Participa de atividades ao ar livre.
	B Interessa-se por diferentes tipos de jogos.
	C Participa de caminhadas e atividades que envolvam deslocamento, postura e equilíbrio.
	D Participa de atividades manuais propostas.
	E Alimenta-se com ajuda.
Sócioafetivo	A Busca ajuda e atenção do adulto nas ações rotineiras.
	B Relaciona-se bem com os companheiros, educadores e demais funcionários.



PLANO DE METAS – MATERNAL I

ASPECTOS	META
Linguagem Oral e Escrita	A Expressa-se verbalmente, utilizando linguagem oral.
	B Reconta e memoriza pequenas histórias e canções.
	C Participa de momentos de leitura realizada pelo adulto.
	D Nomeia objetos quando indicados.
	E Demonstra aquisição de novos vocábulos e elaboração de frases simples.
	F Reconhece a si próprio e os pares pelo nome e atende quando é chamado.
Noções Matemáticas	A Classifica e compara elementos a partir de semelhanças e diferenças.
	B Compreende características e funções dos objetos e pessoas.
	C Demonstra curiosidade por tudo o que o envolve.
	D Resolve pequenos problemas e pede ajuda se necessário.
	E Orienta-se no espaço.
Psicomotor	A Aprimoramento do movimento. (Andar, correr, subir, descer).
	B Orienta-se espacialmente no ambiente em que está inserido.
	C Alimenta-se com progressiva autonomia.
	D Desenvolve atividades manuais, jogos e brincadeiras propostas.
	E Demonstra habilidade ao vestir-se, ainda que com auxílio.
Sócioafetivo	A Compreende regras e combinados.
	B Compreende e exercita regras de convivência.
	C Interage com adultos, crianças e objetos.
	D Compartilha brinquedos, espaços e atenção da educadora.
	E Demonstra interesse por hábitos de higiene.
	F Controla os esfíncteres, com progressiva autonomia.

PLANO DE METAS – MATERNAL II

ASPECTOS	META
Linguagem Oral e Escrita	A Comunica-se verbalmente, utilizando a linguagem oral em diferentes situações.
	B Compreende e relata fragmentos de pequenas histórias.
	C Adquire novos vocábulos e elabora frases mais complexas.
	D Reconhece escrita do nome em diferentes situações.
Noções Matemáticas	A Possui noções de tamanho, quantidade, classificação e propriedades dos objetos.
	B Resolve problemas em situações cotidianas.
	C Participa de jogos e brincadeiras respeitando as regras, utilizando contagem oral.
	D Orienta-se no espaço.
Psicomotor	A Age com autonomia quanto à alimentação e vestuário.
	B Aprimoramento do movimento e do equilíbrio.
	C Reconhecimento e nomeação das partes do corpo.
	D Realiza atividades manuais de manipulação e de construção (folhear, abotoar, rasgar, empilhar, amassar, encaixar e pintar).
Sócioafetivo	A Compreende e respeita, progressivamente, regras e combinados.
	B Compartilha objetos, espaços e atenção de adultos e outras crianças.
	C Cooperar com o grupo.
	D Solicita ajuda quando necessário e consegue esperar sua vez.

B – METAS DE ATENDIMENTO

Além das metas pedagógicas garantiremos o atendimento integral necessário à criança para o seu pleno desenvolvimento, através de serviços como nutrição, educação física, educação musical, ensino religioso, saúde preventiva com médico pediatra e encaminhamentos, assistência social, capelania com apoio emocional e espiritual; formação continuada dos colaboradores, cuidados com os colaboradores com o Projeto Cuidar de Quem Cuida, psicologia organizacional, conselho de classe, escola de pais, Projeto Envelhe-Ser com atendimento aos avós das crianças.

METODOLOGIA

Após efetivadas as matrículas, realizaremos a primeira reunião de pais com o objetivo de acolher, informar, e orientar as famílias sobre o trabalho que será realizado com as crianças no decorrer do ano em parceria ESCOLA / FAMÍLIA.

Levando em consideração o primeiro contato da criança com o espaço educacional, proporcionaremos atividades de acolhimento, adaptação e readaptação atendendo as necessidades e particularidades de cada aluno. Realizado o diagnóstico familiar por meio de entrevistas individuais (anamnese) e levando em conta as percepções pedagógicas, orientaremos as famílias e encaminharemos para os profissionais da rede do município.

Desenvolver atividades que colaborem para que a criança compreenda melhor a si mesma e que possibilite ampliar o seu conhecimento de mundo elencando seus conhecimentos prévios.

Ao perceber que algumas famílias não garantem os direitos de suas crianças desde os cuidados básicos à frequência na creche, comunicaremos ao conselho da criança e do Adolescente de Franca para assegurar seus direitos quando houver necessidade.

Decorrente ao que foi mencionado percebemos que para atingir as metas previstas no ano letivo de 2020 é de suma importância investir em nossos colaboradores com treinamentos, capacitações e estudos pertinentes à realidade de cada especificidade contando com a colaboração e apoio de profissionais da Secretaria de Educação na supervisão da Divisão de Creches, pois, o objetivo é a excelência no atendimento às crianças.

A educação infantil é o início e fundamento do processo educacional (separação dos vínculos afetivos familiares e incorporação em uma situação de socialização estruturada complementação à educação familiar, principalmente com crianças pequenas). No qual se faz essencial à prática do diálogo e compartilhamento de responsabilidade entre a instituição de educação infantil e familiar.

Para Vygotsky (2010, p.146), “nós nos constituímos de fora para dentro, ou seja, por meio de sistemas simbólicos, culturais”. A base de nossa construção é a linguagem, sendo sua apropriação feita através de atividade social, das interações interpessoais.

Desse modo, podemos destacar que a concepção de desenvolvimento de Vygotsky tem uma base dialética, associada às relações entre o pessoal e o social, das qualidades dos processos de mediação existentes no cotidiano dos sujeitos, ou seja, de interação social: *“o discurso da criança não é a atividade pessoal da criança [...] Somente considerando o discurso individual como parte do diálogo, da cooperação e da interação social é possível encontrar a chave para entender suas mudanças”*.

As mudanças que ocorrem no sujeito são provenientes da cultura na qual a criança está inserida. Vygotsky destacava a importância do brincar no cotidiano da criança, pois salientava que o desenvolvimento cultural dela se processaria por meio do brinquedo, do brincar. As construções sociais se estabeleceriam no brincar.

É preciso ter um olhar que coloque em destaque as relações entre dois aspectos da ação educativa com as crianças sendo:

Cuidar e educar – Entende-se que as atividades de cuidado não se distinguem das atividades pedagógicas, posto que ambas sejam aspectos da mesma experiência, do ponto de vista da criança. Mas ao mesmo tempo, essa atividade contribui para o desenvolvimento corporal e influi grandemente na construção de sua identidade e das relações de confiança que estabeleceria futuramente, aprendizagem que nos acompanham por toda vida. Sendo assim, a rotina deve ser integrada, voltada para o desenvolvimento das crianças, as situações de aprendizagem mediadas devem estar integradas ao conjunto das experiências: o tempo de ser acolhido, de alimentar-se, de repousar, de ser cuidado, de cuidar de si próprio e do outro é também o tempo de aprender a expressar-se em diferentes linguagens, a conhecer mais sobre o mundo, sua cultura e a de outros povos, entre tantas outras aprendizagens importantes na infância. Vale ressaltar que o cuidar é uma ação complexa que envolve diferentes fazeres, gestos, preocupações, atenção, olhares. É muito importante que o cuidar seja tecido na relação entre sujeito que estabelecem intimidades: educador e criança. Assumir intrínseca relação entre o educar e o cuidar como importante princípio de práticas educativas. Envolve acolher a criança nos momentos difíceis, orientá-los quando necessário, apresentar-lhe o que há de encantador no mundo da música e das artes, da natureza, das letras e dos números, e muito mais, de modo a enriquecer a trajetória de cada criança e ajuda-la a construir sua história.

Brincar e interagir – A interação durante o brincar caracteriza o cotidiano da infância, trazendo consigo muitas aprendizagens e potenciais para o desenvolvimento integral das crianças. Ao observar



as interações e brincadeiras entre as crianças e delas com os adultos, é possível identificar, por exemplo, a expressão dos afetos, mediações das frustrações, a resolução de conflitos e a regulação das emoções.

Estratégias escolhidas para atingir os objetivos

A organização do tempo didático será dividida em trabalhos, sequências de atividades abordando de forma bem ampla determinados conteúdos e atividades permanentes que acontecem diariamente como, por exemplo: o uso do parque, campo, roda de conversas e de histórias, jogos simbólicos, matemáticos e de linguagem, autonomia, cuidados fundamentais, entre outros.

Nas atividades culturais enfatizaremos a arte como disciplina, um objeto de conhecimento construído pela humanidade e que deve ser oferecido às crianças, assim trabalharemos a arquitetura, escultura, pintura, fotografia, literatura construindo conhecimentos, oportunizando a expressão. As atividades recreativas serão constantes, dirigidas e acontecerão em diferentes espaços da entidade como: sala de brinquedos, de jogos, oficinas, parque, biblioteca gramados e pátios.

Segue a descrição dos serviços conforme mencionado:

Nutrição

A nutricionista cuida da alimentação, nutrição e orientação nutricional. Preocupamo-nos com a qualidade da alimentação servida em nossa creche, sob o ponto de vista nutricional e higiênico-sanitário, além de ter a missão de mudar hábitos alimentares apoiados em projetos de educação bem planejados.

Já contamos com o trabalho de uma especialista da área que desempenha as seguintes funções: planejar os cardápios estabelecendo a composição padrão que será servido às crianças, de acordo com os alimentos fornecidos pela Prefeitura. Supervisionar o preparo correto da merenda e a manutenção da segurança higiênico e sanitária a partir do treinamento periódico das cozinheiras e auxiliares de acordo com as normas da CVS 5/2013. Analisar de valor nutritivo atendendo às determinações da FNDE através do Projeto Nacional de Alimentação Escolar – PNAE para a oferta de nutrientes. Avaliar as crianças e dentro de cada necessidade elaborar cardápios específicos, trabalhando também em parceria com as famílias através de reuniões individuais. Realizar atividades voltadas à alimentação saudável juntamente com os testes de aceitabilidade por meio dos alunos e equipe.

Educação Física

Educação Física é o componente curricular que tematiza as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e significação social, entendidas como manifestações das possibilidades expressivas dos sujeitos e patrimônio cultural da humanidade. Nessa concepção, o movimento humano está sempre inserido no âmbito da cultura e não se limita a um deslocamento espaço-temporal de um segmento corporal ou de um corpo todo. Logo, as práticas corporais são textos culturais passíveis de leitura e produção. Esse modo de entender a Educação Física permite articulá-la à área de Linguagens, resguardadas as singularidades de cada um dos seus componentes, conforme reafirmado nas Diretrizes Curriculares.

Educação Musical

As atividades musicais oferecem inúmeras oportunidades para que a criança aprimore sua habilidade motora, aprenda a controlar seus músculos e mova-se com desenvoltura. A partir do momento em que a criança entra em contato com a música, seus conhecimentos se tornam mais amplos e este contato vai envolver também o aumento de sua sensibilidade e fazê-la descobrir o mundo a sua volta de forma prazerosa. A musicalização é uma ferramenta para ajudar os alunos a desenvolverem o universo que conjuga expressão de sentimentos, suas ideias, valores culturais e auxilia a comunicação do indivíduo com o mundo exterior e seu universo interior.

Ensino Religioso

O ensino religioso na creche faz parte da missão da instituição que tem por base a palavra de Deus e o ensino baseado no Educar com amor, que irá ampará-lo em seu futuro como cidadão, dando a ele um modo de entender seu espaço na sociedade, norteado em preceitos e complementações apresentados pela escola que tem em sua grade, este conteúdo. O ensino religioso, portanto, trará princípios éticos e filosóficos básicos para a criança vivenciar no futuro. Neste caminho a trilhar, a criança aprenderá o verdadeiro valor da família e de entender a importância do indivíduo para a sociedade.

Saúde Preventiva: consultas com o médico pediatra.

O acompanhamento infantil é muito importante em todas as fases da vida da criança, desde os primeiros dias de vida até os 16 anos, idade indicada pela Organização Nacional de Saúde (NOS), a criança deve ter um acompanhamento mensal ou trimestral com um pediatra.

Desde vacinas, exames médicos de rotina até alimentação e crescimento saudável. É de extrema importância que os pais estejam atentos ao acompanhamento infantil, pensando nessa

parceria a instituição juntamente com o profissional na área de pediatria atende as crianças em todas as suas necessidades, incluindo consultas com a presença da família.

Assistência Social

O trabalho do serviço social na Educação está pautado na identificação e atendimento da demanda provenientes da questão social que perpassa o cotidiano do campo educacional. A Instituição conta com o trabalho da assistente social desempenhando as seguintes atividades: Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola, elaboração de plano de trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território. Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar, elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas, realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico-cultural da população atendida, participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência à criança e saúde. Fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS.

Capelania

A Capelania Escolar da SAEBS é um serviço de cunho pastoral, social e emocional oferecido aos alunos, professores e funcionários. Nosso trabalho se fundamenta nas virtudes e valores cristãos e tem como objetivo contribuir com o relacionamento do indivíduo com Deus, com o próximo, consigo mesmo e com o meio ambiente.

O trabalho consiste em: visitar os alunos e colaboradores nos momentos de crises, enfermidades e outras necessidades. Por meio dessas ações, a Capelania da SAEBS busca construir um relacionamento cristão, amigo e responsável com toda a sua comunidade.

Aconselhar as famílias e aconselhamento para famílias dos nossos alunos, colaboradores e demais membros da comunidade escolar que manifestam o desejo de serem atendidos e assistidos nas mais diversas áreas e horas de suas vidas. Dirigir pequenos estudos devocionais e palestras com o propósito de construir pontes entre as virtudes e valores cristãos e as necessidades da vida humana em suas mais variadas áreas. Cultos e celebrações em ocasiões especiais são realizados de Escola e em todas as outras unidades de nossa Associação. Distribuição de devocionários (Presente Diário), divulgação de literatura cristã, devocionais impressos ou online, coordenação e manutenção da “Escola de Pais”.

Escola de pais

A Escola de Pais do Samaritano é mais um serviço oferecido pela Capelania da SAEBS no seu esforço de ajudar os pais no processo de criação de seus filhos. Ela está ligada à Universidade da Família e está credenciada a ministrar os seguintes cursos de Paternidade bíblica: preparando para chegada do bebê, como criar seus filhos educação de filhos à maneira de Deus, alcançando o coração do seu adolescente.

O curso “Como criar seus filhos” é oferecido no primeiro e no segundo semestre de cada ano enquanto os outros são ministrados à medida que surgem as demandas.

Em todos eles o nosso propósito é preparar os pais para fazer frente aos grandes desafios do processo de educar filhos de acordo com os princípios cristãos em um mundo descrente e à deriva.

Nós acreditamos no poder da instrução e, portanto, dedicamos tempo e recursos financeiros da nossa mantenedora nesta tarefa de ajudar pais que estão abertos para aprender e reciclar.

Nossos cursos são divulgados nas reuniões de pais e pelas redes sociais. A participação é sempre voluntária.

Formação Continuada dos colaboradores

A formação continuada dos colaboradores é o processo permanente de aperfeiçoamento dos saberes necessários à atividade docente, realizado ao longo do ano com o objetivo de assegurar uma ação docente efetiva que promova aprendizagens significativas.

Essa necessidade sempre existiu, já que a ação docente é complexa e depende da eficácia da relação interpessoal e de processos subjetivos com a capacidade de captar a atenção, criar interesse, qualificar suas práticas e gerar aprendizagens profissionais. Além dos momentos de capacitações realizados pela Secretaria Municipal de Educação – SME serão realizadas mensalmente pela instituição: Reuniões Pedagógicas – processo permanente de aperfeiçoamento dos saberes necessários à atividade docente, realizado ao longo do ano com o objetivo de assegurar uma ação efetiva que promova aprendizagens significativas. Formar-se continuamente tornou-se obrigatoriedade para os professores numa escola que precisa lidar com gerações interativas, inquietas e tecnológicas. As atividades pedagógicas realizadas pelas educadoras são supervisionadas diariamente através de observações nas rotinas das salas, relatórios, sondagens e intervenções feitas por parte da coordenação pedagógica, buscando verificar se os

objetivos foram atingidos e as metas cumpridas de acordo como foi planejado. Além dessas ações, são realizadas reuniões pedagógicas em grupos e individual.

A coordenação conta com a supervisão da pedagoga da Divisão de Creches que realiza o atendimento de uma a duas vezes na semana e em outros momentos quando necessário. A pedagoga em parceria com a coordenação fortalece o monitoramento pedagógico, buscando sempre realizar um trabalho eficaz através de intervenções e orientações.

Cuidados com os colaboradores

Pensando em proporcionar bem estar e qualidade de vida, aos colaboradores que trabalham nos Centros Educacionais atendendo às crianças, o departamento de serviço social e psicologia da instituição desenvolve o Projeto Cuidar de quem cuida com o objetivo de realizar atividades de apoio e de sensibilização junto às equipes, pensando na qualidade de vida e no cuidado consigo mesmo, prevenindo doenças de fundo emocional que possam estar relacionadas às atividades laborais. Promovendo o alívio do estresse e a diminuição da sobrecarga proveniente do trabalho realizado com crianças.

Atividades desenvolvidas: SPA para colaboradores dos CEBS em parceria com o SENAC, onde os alunos dos cursos de massoterapia, pedologia e estética, oferecem um dia com massagens e cuidados corporais. Ginástica laboral sendo 1 (uma) hora/aula ministrada por um profissional da área, com alongamento e orientações sobre postura. Passeios motivacionais oportunizando desenvolver a interação e cooperação do grupo, integração entre as unidades proporcionando celebrar com as equipes o trabalho desenvolvido no decorrer do ano.

“Cuida melhor do outro, quem cuida bem de si”.

Psicologia Organizacional

Entendemos que o colaborador motivado causa grandes e profundas mudanças na empresa, propondo estratégias para melhorar o ambiente de trabalho efetivando este com dedicação e motivação. Quando há mudanças desse nível numa empresa, além do colaborador atingir o nível mais alto da pirâmide, que é a auto realização ambos estarão satisfeitos com os resultados.

A partir destes princípios a psicóloga Beatriz Storti desenvolve um trabalho individual ouvindo cada colaborador, e depois, expandindo para o grupo, proporcionando um ambiente harmonioso e prazeroso.

Conselho de Classe

Conselho de classe é um órgão colegiado de natureza formativa, reflexiva, propositiva, preventiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, ou seja, é o momento em que professores, equipe pedagógica e administrativa se reúnem para discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem de todos e cada um que ocorrerá ao final de cada bimestre.

Projeto Envelhe-Ser

O Projeto “Envelhe-Ser” é uma iniciativa da Associação Presbiteriana Bom Samaritano, e tem como objetivo promover a construção de conhecimento e o convívio entre gerações, com o propósito de desenvolver uma ação intergeracional entre crianças e idosos fortalecendo o vínculo entre a escola e a família do estudante proporcionando meios de aproximação, através de medidas socioeducativas no qual o conhecimento intergeracional pode ser trocado e acrescido na vida dos idosos e das crianças.

A execução do projeto se dá pela importância de proporcionar aos idosos uma inclusão na sociedade, e o envelhecimento ativo viabilizando atividades, rodas de conversas, oficinas, entre outros, que o valorize como uma pessoa de direito no meio comunitário e familiar aproximando, portanto seus conhecimentos e experiências das crianças e perpetuando a cultura em que as gerações mais velhas ensinavam as gerações mais novas, gerando uma relação de solidariedade.

Desta forma, entendemos que essa medida reforça as relações sociais e intergeracionais através do intercâmbio de conhecimentos, sentimentos, experiências, informações, habilidades que contribui integralmente para o enriquecimento de toda a sociedade. Por isso as atividades são realizadas afim de construir entre gerações o conhecimento que permeia as vivências proporcionando atividades físicas e oficinas diversas como: artesanato, informática, musica, culinária, roda de conversas, que por meio de uma condução horizontal, lúdica e dinâmica possam caminhar para uma relação de solidariedade entre gerações, reconhecendo suas particularidades mas principalmente se reconhecendo como sendo sujeito de direitos em constante construção.

3. CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES

ATIVIDADES/ MESES	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Projeto Pedagógico	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário
Conselho de classe												
Passeios Culturais				Mensal					Mensal			
Festas Temáticas		Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal
Comemoração ao Dia da mulher			Anual									
Festa da Família					Anual							
Colônia de Férias							Diário					
Chá dos Avós								Anual				
Semana Cultural									Anual			
Mostra de Trabalhos		Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal		Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	
Comemoração dos Aniversariantes			Mensal			Mensal			Mensal			Mensal
Atendimento Médico		Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal		Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Hora do Conto		Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal		Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	



Pílula da Cultura		Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal		Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	Quinzenal	
Semana da Criança										Anual		
Festa do Natal												Anual
Festa de Encerramento											Anual	
Entrega de Certificados Fase II												
Reunião de pais	Mensal			Mensal		Mensal			Mensal			Mensal
Acompanhamento pedagógico realizado pela Pedagoga da SME	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Orientação às famílias	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário
Formação e capacitação	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Educação Física		Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Educação Musical		Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Atendimento Nutricional	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal



Campos de experiência: Corpo, gestos e movimento. O eu, o outro e o nós. Traços, sons, cores e formas. Escuta, fala, pensamento e imaginação. Espaços, tempo, quantidades, relações e transformações.	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário
Relatório individual						Mensal						Mensal
Planejamento e replanejamento		Mensal						Mensal				
Acompanhamento da Assistente Social	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário
Apoio da Capelania	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário
Psicologia Organizacional	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Manutenção predial	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Pesquisa de satisfação						Mensal					Mensal	
Reunião da Equipe Diretiva	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Rotina e relatório semanal	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário	Diário

4. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

Efetivar-se-á a partir das ações previamente planejadas para cada atividade de acordo com os projetos idealizados pelos profissionais e coordenação, sendo esta responsável pela supervisão e orientação dos trabalhos, através de reuniões mensais, acompanhamentos semanais e registros mensais das atividades desenvolvidas bem como o aproveitamento e desempenho psicossocial, afetivo e cognitivo das crianças. A avaliação acontecerá de forma processual e formativa, aproveitando-se de momentos como os de reuniões mensais, acompanhamentos semanais, observações nos momentos de brincadeiras e atividades que desenvolvam a coordenação motora e cognitiva, além dos registros onde serão discutidos o aproveitamento e as dificuldades apresentadas, tanto por parte das crianças como dos profissionais e educadores. Utilizaremos os Indicadores da Qualidade na Educação Infantil, nas reuniões com os pais, familiares educadores e equipe diretiva.

Bassedas, huguet e Solé (2010, p.122) *"reforçam que é necessário termos uma visão global da criança, e não reforçar o que ela não sabe fazer. Salientam, ainda, que se consideramos as potencialidades da criança e a nossa ajuda para atualizá-las, esperamos bons resultados, termos uma imagem positiva de nossos alunos, favorecendo o surgimento de bons resultados, que a criança participe das aulas, sinta-se capaz de enfrentar caminhos e dificuldades e, como consequência, possa melhorar o seu processo de aprendizagem e crescimento"*.

5. Referenciais Bibliográficos

Estatuto da criança e do adolescente. Lei nº 8.069/90. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/Leis/L8069.htm>>. Publicado em: Direitos Humanos e Questão Social na América Latina. Silene de Moraes Freire (org). Rio de Janeiro: Gramma, 2009.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) | Direito à Educação. Disponível em: <<http://www.direitoaeducacao.org.br/lei-de-diretrizes-e-bases-da-educacao-ldb>>.

Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/miolo_infraestr.pdf>.

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf>>.



Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/base-nacional-comum-curricular-bncc>>.

MELLO, Suely Amaral. A questão do meio na pedologia e suas implicações pedagógicas. Psicol. USP [online]. São Paulo. Vol. 21, n. 4, pp.727- 739, 2010. ISSN 0103-6564. Disponível em: <[http://dx.doi.org/10,1590/s0103-65642010000400005](http://dx.doi.org/10.1590/s0103-65642010000400005)>.

Fundamentos teóricos e metodológicos da Educação Infantil. IBPEX, 2008.

Psicodinâmica da Aprendizagem. IBPEX, 2010.

Prefeitura Municipal de Franca. Plano Municipal de Educação do Município de Franca. 2015-2025. Disponível em: <www.franca.sp.gov.br/educacao>.

Plano Municipal de Assistência Social. 2018-2021. Disponível em: <<http://www.franca.sp.gov.br/acaosocial>>.

Plano Municipal de Saúde. 2018-2021. Disponível em: <<http://www.franca.sp.gov.br/saude>>.

Plano de Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do Município de Franca. 2016/2026. Disponível em: <<http://www.franca.sp.gov.br/educacao>>.

Paul

6. GESTÕES FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

6.1 QUADROS DE CRIANÇAS ATENDIDAS

PERÍODO INTEGRAL	BI	BII	MI	MII	FI	FII	TOTAL
Nº DE ALUNOS	20	24	40	45	0	0	129
PROFESSORAS	0	0	0	0	0	0	0
EDUCADORAS	1	1	2	3	0	0	7
EDUCADOR INFANTIL AUXILIAR	2	2	2	1	0	0	7
VOLANTE	1						1

6.2 FUNCIONÁRIOS

FUNÇÃO/CARGO	QTDE	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALARIO MENSAL	SALARIOS TOTAIS(QTDD X SALARIO MENSAL)	ENCARGOS TOTAIS (CONFORME PLANILHA)	BENEFÍCIOS TOTAIS (CONFORME PLANILHA)
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	PEDAGOGIA	44 HORAS SEMANAIS	3.710,35	3.710,35	929,54	168,34
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ENSINO MÉDIO	44 HORAS SEMANAIS	1.438,65	1.438,65	360,42	261,57
APRENDIZ	1	ENSINO MÉDIO	44 HORAS SEMANAIS	711,65	711,65	128,88	154,70
EDUCADORAS	7	PEDAGOGIA	44 HORAS SEMANAIS	1.785,74	12.500,16	3.131,58	1.686,02
EDUCADOR INFANTIL AUXILIAR	8	CURSANDO PEDAGOGIA	44 HORAS SEMANAIS	1.438,65	11.509,21	2.883,33	2.092,54
COZINHEIRA	1	ENSINO FUNDAMENTAL	44 HORAS SEMANAIS	1.745,25	1.745,25	437,23	243,28
AUXILIAR DE COZINHA	1	ENSINO FUNDAMENTAL	44 HORAS SEMANAIS	1.364,60	1.364,60	341,87	265,99
AUXILIAR DE LIMPEZA	2	ENSINO FUNDAMENTAL	44 HORAS SEMANAIS	1.279,85	2.559,71	641,26	542,08
TOTAL	22				35.539,58	8.854,10	5.414,51

Total das despesas com recursos humanos por mês: R\$40.375,30

Salário dos funcionários: Composto pelos salários e deles derivam os convênios de desconto.

6.3 PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS

FUNÇÃO/CARGO	QTDE	SALARIO MENSAL	1/3 DE FÉRIAS 2,78%	13° SALÁRIO 0,33%	FGTS 8%	MULTA FGTS 4%	PIS 1%	Aviso Indenizado 8,33%	AVISO 3 DIAS/ANO 0,28%	TOTAL UNITÁRIO	TOTAL GERAL QTDDX TOTAL UNITÁRIO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	3.710,35	103,18	309,18	296,93	148,47	37,12	309,18	34,64	929,54	929,54
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1.438,65	40,01	119,88	115,13	57,57	14,39	119,88	13,43	360,42	360,42
APRENDIZ	1	711,65	19,78	59,28	14,23	28,47	7,12	-	-	128,88	128,88
EDUCADORAS	7	1.785,74	49,66	148,81	142,91	71,46	17,86	148,81	16,67	447,37	3.131,58
EDUCADOR INFANTIL AUXILIAR	8	1.438,65	40,01	119,88	115,13	57,57	14,39	119,88	13,43	360,42	2.883,33
COZINHEIRA	1	1.745,25	48,54	145,43	139,67	69,84	17,46	145,43	16,29	437,23	437,23
AUXILIAR DE COZINHA	1	1.364,60	37,95	113,71	109,21	54,60	13,65	113,71	12,74	341,87	341,87
AUXILIAR DE LIMPEZA	2	1.279,85	35,59	106,65	102,43	51,21	12,80	106,65	11,95	320,63	641,26

Observações:

Somos uma entidade com CEBAS, portanto, isenta da Cota Patronal.

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em seu artigo 46, inciso I, assim estabelece:

“Art. 46”. **Poderão ser pagas**, entre outras despesas, **com recursos vinculados à parceria**:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, **verbas rescisórias** e demais encargos sociais e trabalhistas;”. **As verbas rescisórias** são aquelas que, por lei, o empregado pode ter direito, tais como:

- Saldo de salários;
- Salário-família;
- Horas extras (se não foram pagas);
- Adicional noturno;





- Férias Vencidas com adicional de 1/3 constitucional;
- Férias Proporcionais com adicional de 1/3 constitucional;
- 13º Salário proporcional;
- Aviso prévio indenizado;
- Saldo de banco de horas não compensado (se houver);
- FGTS da rescisão;
- Multa de 40% (+ 10%) sobre o saldo do FGTS e etc.

6.4 PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DOS BENEFÍCIOS

FUNÇÃO/CARGO	QT DE	SALARIO MENSAL	AD. T. SERV.	ABO NO 24% (2%)	CESTA BÁSICA	TAXA NEGOCIAÇÃO DO EMPREGADOR	VALE TRANSPORT E	Seguro Vida	TOTAL UNITÁRIO	TOTAL GERAL (QTDD X TOTAL UNITÁRIO)
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	3.710,35	1,34		150,00	8,50	-	8,50	168,34	168,34
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1.438,65	0,52		150,00	8,50	94,05	8,50	261,57	261,57
APRENDIZ	1	711,65	-		-	8,50	137,70	8,50	154,70	154,70
EDUCADORAS	7	1.785,74	0,64		150,00	8,50	73,22	8,50	240,86	1.686,02
EDUCADOR INFANTIL AUXILIAR	8	1.438,65	0,52		150,00	8,50	94,05	8,50	261,57	2.092,54
COZINHEIRA	1	1.745,25	0,63		150,00	8,50	75,65	8,50	243,28	243,28
AUXILIAR DE COZINHA	1	1.364,60	0,49		150,00	8,50	98,49	8,50	265,99	265,99
AUXILIAR DE LIMPEZA	2	1.279,85	0,46		150,00	8,50	103,58	8,50	271,04	542,08

Paula



6.5 SERVIÇOS DE TERCEIROS

OBJETO	CARGO/TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	CUSTO MENSAL	CUSTO EXERCÍCIO 2020(JANEIRO A JUNHO)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	31HORAS MENSAIS	945,00	5.670,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICA	EDUCAÇÃO MUSICAL	31HORAS MENSAIS	945,00	5.670,00
NUTRICIONISTA	ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO E ACOMPANHAMENTO	10 HORAS MENSAIS	500,00	3.000,00
MANUTENÇÃO (MÃO DE OBRA)	EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO	12 HORAS MENSAIS	1.500,00	9.000,00
TOTAL			3.890,00	23.340,00

6.6 CUSTOS INDIRETOS

PROFISSIONAL/EMPRESA	CARGO/TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	CUSTO MENSAL	CUSTO EXERCÍCIO 2020(JANEIRO A JUNHO)
ESCRITÓRIO CONTABIL	CONTABILIDADE	12 HORAS MENSAIS	1.773,04	10.638,24
RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO PESSOAL	8 HORAS MENSAIS	400,00	2.400,00
TOTAL			2.173,04	13.038,24

Paul

6.7 PLANOS DE APLICAÇÃO

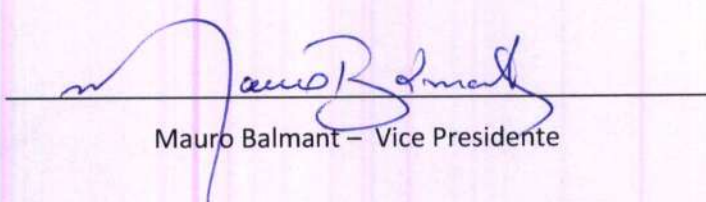
16. PLANO DE APLICAÇÃO				
DESPESAS	CUSTO MENSAL	CUSTO EXERCÍCIO 2020(JANEIRO A JUNHO)	RECURSO MUNICIPAL	OUTROS RECURSOS
PESSOAL/SALÁRIO/ENCARGOS/BENEFÍCIOS	49.808,19	298.849,14	298.849,14	
MATERIAL DE SECRETARIA/EXPEDIENTE/INFORMÁTICA	500,00	3.000,00	3.000,00	
MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO	800,00	4.800,00	4.800,00	
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL (MATERIAIS EM GERAL E PINTURA)	2.500,00	15.000,00	15.000,00	
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	1.000,00	6.000,00	6.000,00	
CONSUMO(TELEFONE, INTERNET E GÁS DE COZINHA)	700,00	4.200,00	4.200,00	
SERVIÇOS DE TERCEIRO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NUTICIONISTA E MANUTENÇÃO(MÃO DE OBRA)	4.040,00	24.240,00	24.240,00	
CUSTOS INDIRETOS	2.173,04	13.038,24	13.038,24	
MONITORAMENTO ELETRÔNICO(ALARME) E SEGURO	500,00	3.000,00	3.000,00	
UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	500,00	3.000,00	3.000,00	
FESTAS TEMÁTICAS	1.000,00	6.000,00	6.000,00	
SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR	1.700,00	10.200,00	10.200,00	
MANUTENÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	150,00	900,00	900,00	
TOTAL	65.371,23	392.227,39	392.227,39	-

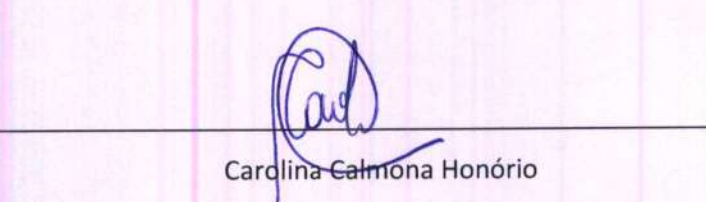


6.8 CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

2020						
MÊS	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
REPASSE	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23
TOTAL GERAL	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23	65.371,23

Franca, 10 de Janeiro de 2020.


Mauro Balmant – Vice Presidente


Carolina Calmona Honório

PORTARIA SME Nº 001 DE 20 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre a nomeação de servidores municipais para comporem a Comissão de Seleção, que ficará responsável pela análise da documentação apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil, selecionadas através do processo de "Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2020.

EDGAR AJAX DOS REIS FILHO, Secretário Municipal de Educação de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

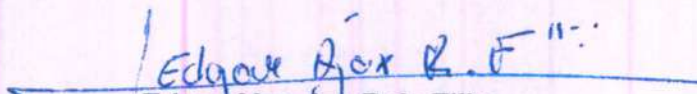
Considerando a necessidade de analisar a documentação que será apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil, selecionadas através do processo de "Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2020.

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Seleção responsável pela análise da documentação apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil, participantes do processo de "Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2020, em cumprimento à designação de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

- I. Augusto César da Silva Almeida
- II. Camila Cristina Xavier;
- III. Joana Del Bianco
- IV. Tamara Eugênia Coelho Raiz Plácido
- V. Fernanda Consuelo de Oliveira Andrade
- VI. Flávia Maria de Almeida

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Franca, 20 de janeiro de 2020.


Edgar Ajax dos Reis Filho
Secretário Municipal de Educação



PORTARIA SME Nº 002 DE 20 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de servidores municipais para comporem a Comissão de "Monitoramento e Avaliação" e o "Gestor" das parcerias firmadas, com as Organizações da Sociedade Civil, selecionadas através do processo de "Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2020.

EDGAR AJAX DOS REIS FILHO, Secretário Municipal de Educação de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a "Comissão de Monitoramento e Avaliação", com a função de monitorar e avaliar as parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, participantes do processo de "Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", celebrados por meio de Termo de Colaboração e Fomento, para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2020, em cumprimento à designação de que trata a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014:

§1º - Da Secretaria Municipal de Educação (SME):

- I. Marinalva Moura Santos
- II. Camila Cristina Vergílio Lima;
- III. André Luis de Barros Costa
- IV. Tatiana Pucci de Melo Piovesan.

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para compor a "Equipe Técnica de Monitoramento e Assessoramento" que deverá realizar visitas *in loco*, bem como elaborar relatório técnico de monitoramento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução dos Termos de Colaboração e Fomento, remetendo-os à "Comissão de Monitoramento e Avaliação" nomeada no art. 1º desta Portaria, para homologação:



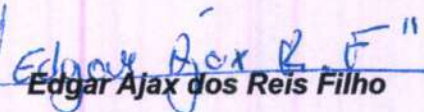
86

- I. Ana Lúcia Melo Oliveira Lima
- II. Gisele de Jesus Junqueira Nascimento
- III. Marisa Lazarini Garcia
- IV. Raquel Costa Cândido Santiago
- V. Sônia Maria de Andrade Souza

Art. 3º - Fica DESIGNADA, a Sra. Tamara Eugênia Coelho Raiz Plácido, como Gestora Responsável, no exercício de 2020, conforme disposto na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Franca, 20 de janeiro de 2020.


Edgar Ajax dos Reis Filho
Secretário Municipal de Educação

PARECER DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA CRECHE DO JARDIM PAINEIRAS

OBJETO: ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA ATENDIMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO, ATENDENDO CRIANÇAS NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 5 ANOS E 11 MESES, POR ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVO, EM PERÍODO INTEGRAL.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ANALISADA: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL PRESBITERIANA BOM SAMARITANO - CNPJ Nº47.984.828/0001/95.

ANÁLISE**DA DOCUMENTAÇÃO**

A proponente apresentou os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, regularidade fiscal e previdenciária, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresentado possibilita a comprovação de experiência anterior no desenvolvimento de atividades educacionais com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, com proposta pedagógica coerente e concisa, metodologia clara e detalhada, com enfoque nos aspectos essenciais para o desenvolvimento do trabalho na educação infantil.

O quadro de recursos humanos está adequado ao modelo estabelecido pela Secretaria de Educação, quanto ao número de crianças atendidas por faixa etária e respeitando a proporção adulto/criança, assim como a exigência da formação mínima para cada função.

O plano de aplicação está em conformidade com os valores previstos no Termo Emergencial para o atendimento de janeiro a junho de 2020 (até 180 dias).

CONCLUSÃO

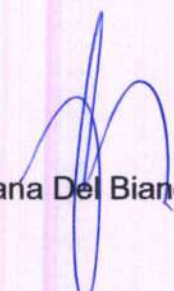
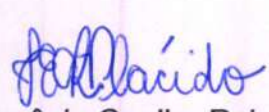
Conclui-se que a entidade supra-referenciada, respeitou requisitos preestabelecidos na Lei Federal Nº13019/2014 e está apta a firmar o Termo de Colaboração com o Município de Franca.

Ressaltando que o referido Termo de Colaboração deverá ser acompanhado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Franca, 20 de janeiro de 2020.


Augusto César da Silva Almeida

Camila Cristina Xavier


Joana Del Bianco
Tamara Eugênia Coelho Raiz Plácido

Fernanda Consuelo de Oliveira Andrade


Flávia Maria de Almeida



DECLARAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA

Declaramos para os devidos fins, que a parceria representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento de sua realização direta, uma vez que a Entidade executa o serviço e também despende verba própria para a consecução do objeto almejado.

Além disso, devido aos parâmetros estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101 de 2000, quanto a despesa total com pessoal, rege o art.19:

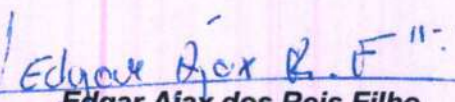
Art. 19 – Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I- União: 50% (cinquenta por cento);*
- II- Estados: 60% (sessenta por cento);*
- III- Municípios: 60% (sessenta por cento)*

Desta forma, caso o Município tivesse que executar todos os serviços necessários e relevantes para a comunidade extrapolaria os limites determinados, comprometendo sobremaneira o seu orçamento.

Por todo o exposto, reafirmamos a vantagem econômica obtida pela Administração ao transferir a terceiro a execução de objeto determinado.

Franca/SP, 22 de janeiro de 2020.

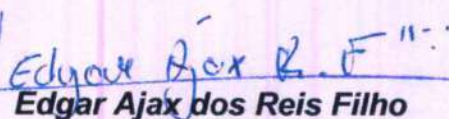

Edgar Ajax dos Reis Filho
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**TRÂMITE DE PROCESSO****GABINETE DO SECRETÁRIO****PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 2020/3836**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação**ASSUNTO:** Dispensa de Chamamento Público – Creche Jardim Paineiras**DA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PARA: SECRETARIA DE FINANÇAS**

Senhora Secretária,

Vimos respeitosamente por meio deste encaminhar o presente processo com a finalidade de formalização da Dispensa de Chamamento Público, visando a manutenção das atividades da Creche do Jardim Paineiras, considerando que a OSC gestora do convênio, manifestou interesse em não continuar com a parceria no ano vigente.

Franca, 22 de janeiro de 2020.


Edgar Ajax dos Reis Filho**Secretário Municipal de Educação**



Metodologia de Cálculo do Impacto Financeiro e Orçamentário

I - Valor da Despesa

Valor da Despesa em 2020 (*1)	R\$ 392.227,39
Valor da Despesa em 2021	R\$ 0,00
Valor da Despesa em 2022	R\$ 0,00

II - Estimativa da Receita (Base p/ cálculo do % de impacto sobre o Orçamento)

Receita orçamentária esperada para 2020	: R\$ 870.550.000,00
Receita 2020 atualizada p/2021 (*2)	: R\$ 908.854.200,00
Receita 2020 atualizada p/2022 (*2)	: R\$ 948.843.784,80

III - Estimativa das Disponibilidades (Base p/ cálculo do % de impacto sobre o Caixa)

Disponibilidades em 31/12/2019 (*3)	R\$ 79.742.425,03
Dívida Flutuante em 31/12/2019 (*3)	R\$ 78.088.771,66
Resultado Financeiro em 31/12/2019	R\$ 1.653.653,37
(+) Receita orçamentária esperada para 2020	R\$ 870.550.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa p/as despesas fixadas no Orçamento de 2020:	R\$ 872.203.653,37
Disponibilidades 2020 atualizada p/2021 (*2)	R\$ 910.580.614,12
Disponibilidades 2020 atualizada p/2022 (*2)	R\$ 950.646.161,14

(*1) Considerado o valor previsto no Plano de Trabalho.

(*2) Acrescido de atualização monetária: IPC/FIPE (4,40%);

(*3) Base encerramento contábil do exercício de 2019. Valores sujeitos a alterações devido às conciliações contábeis da Prefeitura e resultado da Câmara Municipal.

DECLARAÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Referência: PROCESSO 2020003836 – Dispensa de chamamento Público para prestação de serviços no segmento creche, na unidade do Jardim Paineiras.

Tendo em vista os artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, na qualidade de ordenador da despesa, declaro que, com a aprovação do respectivo projeto de lei, o gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se as orientações do Plano Plurianual 2018/2021 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2020. Os recursos orçamentários onerarão os programas de governo “123652016 Educação Básica - Infantil”, ambos da Unidade Administrativa “020500 Secretaria Municipal de Educação”, integrantes da Lei Municipal nº 8.585/2017 - Plano Plurianual, da Lei Municipal nº 8.833/2019 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, e da Lei Municipal nº 8.877/2019 - Lei Orçamentária Anual.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

Valor da despesa no ano de 2020	R\$ 392.227,39
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2020	0,0451%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2020	0,0450%
Valor da despesa no ano de 2021	R\$ 0,00
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2021	0,0000%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2021	0,0000%
Valor da despesa no ano de 2022	R\$ 0,00
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2022	0,0000%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2022	0,0000%

Por ser real expressão da verdade, firmo a presente.

Franca/SP, 24 de janeiro de 2020.



Tânia Fernandes de Carvalho Bertholino
Secretária de Finanças interina



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

FOLHA DE TRÂMITE PROCESSO

FOLHA:

113

Nr. Processo : 2020/003836 Sequencia : 4 M:
Data : 22/01/2020
Nome : SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Requerente :
Endereço : Null Null
Bairro : Null
Assunto : 656 - SEC. MUN. DE FINANÇAS - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CRECHE DO JAR
De : 24/01/2020 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO - RAFAELDUARTE
Para : 24/01/2020 - CONTROLE DE PARCERIAS - Null

RESUMO DA MANIFESTAÇÃO:

À

Divisão de Controle de Parcerias e Prestação de Contas

Efetuamos o cálculo de Impacto Financeiro e Orçamentário, segue Processo provisionado (reservado no Orçamento de 2020).

EXERCÍCIO: 2020

FICHA 0196

PROVISIONADO: 392.227,39

PROCESSO.....: -
DATA.....: 24/01/2020
ORGÃO.....: 02.00.00 - MUNICÍPIO DE FRANCA
UNIDADE.....: 02.05.02 - FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
ELEMENTO.....: 3.3.50.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO.....: -
PROJETO/ATIVIDADE.: 2.226 - Parcerias com o Terceiro Setor - E. Infantil
FUNÇÃO.....: 12 - EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO.....: 365 - EDUCACAO INFANTIL
PROGRAMA.....: 2016 - EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL
APLICAÇÃO.....: 012121004 - OUTRAS TRANSF. ENTIDADES E INFANTIL

Observação

Processo 2020003836 - Creche do Jardim Paineiras

Rafael Costa Duarte
Rafael Costa Duarte
Planejamento Orçamentário



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

FOLHA DE TRÂMITE PROCESSO

FOLHA: 115

Nr. Processo : 2020/003836 Sequencia : 6 M:
Data : 22/01/2020
Nome : SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Requerente :
Endereço : Null Null
Bairro : Null
Assunto : 656 - SEC. MUN. DE FINANÇAS - DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CRECHE DO JAR
De : 24/01/2020 - SEC. MUN. DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS - JULIACANO
Para : 24/01/2020 - CONTROLE DE PARCERIAS - Null

RESUMO DA MANIFESTAÇÃO:

Considerando a manifestação do Ilmo. Sr. Paulo Fernando de Souza, Secretária de Finanças, às fls. 114;

Encaminha-se os autos ao Controle de Parcerias para sequência procedimental.

Franca, 24 de janeiro de 2020.



ADRIEL CUNHA
Secretário de Assuntos Estratégicos