

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: TERMO DE FOMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE FRANCA E O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, PARA OFERECER ATENDIMENTO SÓCIO EDUCATIVO AOS FILHOS E NETOS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2023, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 9.281, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2022.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, organização da sociedade civil, pessoa Jurídica de direito privado, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26

Considerando que por intermédio da Lei Municipal nº 9.281, de 1º de dezembro de 2022, foi autorizado ao Poder Executivo conceder repasse público a CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, Organização da Sociedade Civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, que atua na educação infantil, objetivando prestar assistência financeira durante o exercício de 2023.

Considerando as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, quanto à inexigibilidade do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo nº 31, inciso II;

Diante de tais considerandos, a Secretaria Municipal de Educação, solicita a formalização de Processo de Inexigibilidade 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 CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA.

Justificativa da realização da parceria:

E 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 civil 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. O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, constituído na forma de associação civil, com a personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil e demais normativas atinentes à matéria.

Para a consecução de seus fins, o CCI DO SERVIDOR propõe-se a:

Artigo 2- Das finalidades.

I. Atender prioritariamente os filhos ou dependentes legais dos servidores públicos municipais na ativa, da administração direta e aqueles elencados no parágrafo 3º prestando assistência social, educacional, nutricional, familiar, aos seus filhos ou dependentes legais na faixa etária de 04 meses a 05 anos e 11 meses e vinte e nove dias, ou até o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, em regime integral ou semi-integral, dentro das normas legais, sob a orientação dos próprios organismos oficiais do setor assistencial e educacional, cujos responsáveis exerçam atividades fora de seu lar, sem distinção de raça, cor condição social, credo religioso ou político.

II- Garantir uma ação integrada que incorpore às atividades educativas e brincadeiras, os cuidados essenciais às crianças para que as mesmas tenham desenvolvimento integral Promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Lei 13.019/14, artigo 33, Inciso I).

A presente parceria, com base em lei municipal específica, dispõe sobre a autorização de subvenção para o ano de 2023, visa o repasse de recursos públicos do Município para a manutenção das atividades desenvolvidas pela organização.

A Lei Federal nº 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Desta feita, a parceria comumente é celebrada após procedimento de chamamento público, no entanto, a legislação em comento prevê exceções, como nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento público.

No caso em tela, haja vista que se faz inviável a competição entre organizações da sociedade civil, mediante a ausência de pluralidade de objetos e de proponentes, e ainda a existência de lei municipal que autoriza a transferência de recursos financeiros, com a expressa identificação da entidade beneficiária, a inexigibilidade de chamamento público é medida que se impõe, conforme se vê:

"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
(...)

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000".

No caso em questão verifica-se a viabilidade da inexigibilidade do chamamento público, com base na lei supracitada. Desta forma, a formalização da parceria, possibilitará ao CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, por meio da conciliação de esforços com o Município, o cumprimento das metas estabelecidas.

Franca, 13 de dezembro de 2022.



MARCIA DE CARVALHO GATTI
Secretária Municipal de Educação

PLANO DE TRABALHO E PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

CENTRO DE CONVIVÊNCIA
INFANTIL DO SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA



2023

ÍNDICE

- 1 – Identificação da OSC**
 - 1.1 - Identificação Mantenedora**
 - 1.2 – Identificação Executora**
 - 1.3 – Identificação do Presidente e da Coordenação**
- 2 – Proposta Pedagógica**
 - 2.1 - Justificativa**
 - 2.2 – Objetivos (Geral e Específico)**
 - 2.3 – Metas**
 - 2.4 – Metodologia**
 - 2.4.1 – Aulas com Especialistas**
 - 2.4.2 – Plano de Ações Pedagógicas**
 - 2.4.3 – Adaptação**
 - 2.4.4 – Educação Especial/Inclusiva**
 - 2.4.4.1 – Da Anamese e Entrevista**
 - 2.4.4.2 – Do Acolhimento**
 - 2.4.4.3 – Condução Pedagógica**
 - 2.4.4.1 – Da Anamese e Entrevista**
 - 2.5 – Cronograma de Atividades**
 - 2.6 – Avaliação**
 - 2.6.1 – Avaliações Periódicas**
 - 2.7 – Referenciais Bibliográficos**
 - 2.8 – Gestão Financeira e Administrativa**
 - 2.8.1 - Quadro de Crianças Atendidas**
 - 2.8.2 – Funcionários/Recursos Humanos**
 - 2.8.2.1 – Planilha para Composição dos Encargos**
 - 2.8.3 - Previsão Orçamentária 2023 e Plano de Aplicação dos Recursos Públicos**
 - 2.8.3.1 – Especialistas Terceirizados**
 - 2.8.3.2 – Expediente Administrativo**
 - 2.8.3.3 – Serviços de Terceiros/Assessorias**
 - 2.8.3.4 - Gêneros de Alimentação**
 - 2.8.3.5 – Alimentação de Funcionários**
 - 2.8.3.6 – Material de Copa e Cozinha**
 - 2.8.3.7 – Serviços de Gás**
 - 2.8.3.8 – Água e Esgoto/Energia Elétrica**
 - 2.8.3.9 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização**
 - 2.8.3.10 – Material de Proteção e Segurança**
 - 2.8.3.11 – Material de Cama, Mesa e Banho**
 - 2.8.3.12 – Manutenção e Conservação do Prédio**
 - 2.8.3.13 – Material Didático e Pedagógico**
 - 2.8.3.14 – Aquisições**
 - 2.8.4- Cronograma de Desembolso**

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1 – IDENTIFICAÇÃO MANTENEDORA

NOME: CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA
ATIVIDADE ECONÔMICA: Instituição de Educação Infantil-Creche/Pessoa Jurídica de Direito Privado
E-MAIL: cciservpublico@outlook.com
ENDEREÇO DA SEDE: Rua Antonio Modenezi, 1070 – Bairro São Joaquim **CIDADE:** Franca

1.2 – IDENTIFICAÇÃO EXECUTORA

NOME: CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA
TELEFONE: 3722-3461 **UF:** SP **CEP:** 14406-310 **CNPJ:** 00.826.075/0001-26
ATIVIDADE ECONÔMICA: Instituição de Educação Infantil-Creche / Pessoa Jurídica de Direito Privado
E-MAIL: cciservpublico@outlook.com
ENDEREÇO DA SEDE: Rua Antonio Modenezi, 1070 – Bairro São Joaquim **CIDADE:** Franca
ATIVIDADE PREPONDERANTE: educação infantil
ATIVIDADE SECUNDÁRIA: educação infantil

1.3 – IDENTIFICAÇÃO DA PRESIDENTE E DA COORDENAÇÃO

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: Mayra Cristina Meletti Silva
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 43.633.234-6 **ORGÃO EXPEDIDOR:** SSP/SP
CPF: 337.597.058-71
NACIONALIDADE: brasileira **NATURALIDADE:** Franca
FUNÇÃO: Presidente (eleita em 17/03/2021)
ENDEREÇO: Rua Elias Cândido Souza, 2600 – Moema
ESTADO CIVIL: união estável
TELEFONE CELULAR: 99300-7105
MANDATO DA DIRETORIA: de março de 2021 a março de 2024 / **PRÓXIMA ELEIÇÃO:** março de 2024
NOME DO COORDENADOR: Elaine Cristina Mendes Ferrarezi
TELEFONE: 3705-0901/99144-3671

2. PROPOSTA PEDAGÓGICA

2.1 – JUSTIFICATIVA

O CCI foi oficialmente criado em 03/04/95 como pessoa jurídica de direito privado na condição de entidade de atendimento sócio educativo a filhos de servidores públicos municipais. O ano de 2021 marcou a história da nossa creche, pois além de ganharmos um prédio adequado para o atendimento dos alunos, desejo antigo e merecido, o CCI passou a atender também os filhos dos funcionários da instituição e os netos dos servidores públicos municipais sem nenhum custo para as famílias usuárias.

A creche é administrada por uma diretoria, com 14 membros, que se renova a cada 3 anos, formada por servidores públicos, pais de alunos, envolvidos com a causa da creche. O CCI do Servidor é especializado em Educação Infantil e celebra 26 anos de muito trabalho, dedicação e seriedade. O trabalho oferecido aos servidores públicos municipais sempre foi referência dentro desta categoria profissional, que considera a instituição uma conquista trabalhista.

Com a proposta de atender 208 no ano de 2023, nossa creche conta com uma equipe de profissionais e de diretores comprometidos com a qualidade no atendimento e vem a cada ano conquistando sucesso no processo de aprendizagem, no desenvolvimento das competências socioemocionais, no protagonismo e autonomia dos alunos.

2.2 – OBJETIVOS (Geral e Específico)

GERAL: Oferecer atendimento sócio educativo exclusivo aos filhos ou dependentes legais dos servidores públicos municipais da administração direta e se houver vagas remanescentes, filhos ou dependentes legais dos servidores públicos municipais da administração indireta, filhos e dependentes legais dos funcionários contratados diretamente pelo CCISPMF e aos netos dos servidores da administração direta e indireta, na faixa etária de 4 meses a 5 anos 11 meses e 29 dias. O trabalho a ser desenvolvido tem como base a BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Currículo Paulista e o compromisso com o desenvolvimento dos alunos em suas dimensões intelectual, física, socioemocional e cultural.

ESPECÍFICO:

EDUCACIONAL: Propiciar um ambiente em que a criança seja o sujeito de seu próprio desenvolvimento, oferecendo e ampliando um universo de experiências, conhecimentos e habilidades, que desafiem e permitam a criança descobrir e elaborar hipóteses a respeito do mundo e da sua identidade, consolidando novas aprendizagens.

Fomentar e promover a educação especial, através de práticas pedagógicas inclusivas.

BEBÊS (Zero a 1 ano e 6 meses)

- ✓ Perceber que suas ações têm efeitos nas outras crianças e nos adultos.
- ✓ Perceber as possibilidades e os limites de seu corpo nas brincadeiras e interações das quais participa.
- ✓ Interagir com crianças da mesma faixa etária e adultos ao explorar espaços, materiais, objetos e brinquedos.
- ✓ Comunicar necessidades, desejos e emoções, utilizando gestos, balbucios e palavras.
- ✓ Reconhecer seu corpo e expressar suas sensações em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso.
- ✓ Interagir com outras crianças da mesma faixa etária e adultos, adaptando-se ao convívio social.
- ✓ Movimentar as partes do corpo para exprimir corporalmente emoções, necessidades e desejos.
- ✓ Experimentar as possibilidades corporais nas brincadeiras e interações em ambientes acolhedores e desafiantes.
- ✓ Imitar gestos e movimentos de outras crianças, adultos e animais.
- ✓ Participar do cuidado do seu corpo e da promoção do seu bem-estar.
- ✓ Utilizar os movimentos de preensão, encaixe e lançamento, ampliando suas possibilidades de manuseio de diferentes materiais e objetos a partir da manipulação e exploração.
- ✓ Explorar sons produzidos com o próprio corpo, com objetos e pelo ambiente, experimentando diferentes sons e ritmos.
- ✓ Traçar marcas gráficas, em diferentes instrumentos riscantes e tintas.
- ✓ Explorar diferentes fontes sonoras e materiais para acompanhar brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.
- ✓ Reconhecer quando é chamado por seu nome e reconhecer os nomes de pessoas com quem convive.
- ✓ Demonstrar interesse em ouvir a leitura de poemas e a apresentação de músicas.
- ✓ Demonstrar interesse ao ouvir histórias lidas ou contadas, observando ilustrações e os movimentos de leitura do adulto-leitor (modo de segurar o portador e de virar as páginas).
- ✓ Reconhecer elementos de ilustração de histórias, apontando-os, a pedido do adulto-leitor.
- ✓ Imitar as variações de entonação e gestos realizados pelos adultos, ao ler histórias e ao cantar.
- ✓ Explorar e descobrir as propriedades de objetos e materiais (odor, cor, sabor, temperatura).
- ✓ Explorar relações de causa e efeito (transbordar, tingir, misturar, mover e remover, etc.) na interação com o mundo físico.
- ✓ Explorar o ambiente pela ação e observação, manipulando, experimentando e fazendo descobertas.
- ✓ Manipular, experimentar, arrumar e explorar o espaço por meio de experiências de deslocamentos de si e dos seus objetos.
- ✓ Manipular materiais diversos e variados para comparar as diferenças e semelhanças entre eles.
- ✓ Vivenciar diferentes ritmos, velocidades e fluxos nas interações e brincadeiras (em danças, balanços etc.).

CRIANÇAS BEM PEQUENAS (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)

- ✓ Demonstrar atitudes de cuidado e solidariedade na interação com crianças e adultos.
- ✓ Demonstrar imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios.
- ✓ Compartilhar os objetos, e os espaços com crianças da mesma faixa etária e adultos.
- ✓ Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender.
- ✓ Perceber que as pessoas têm características físicas diferentes, respeitando essas diferenças.
- ✓ Respeitar regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras.
- ✓ Resolver conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto.
- ✓ Apropriar-se de gestos e movimentos de sua cultura, no cuidado de si, nos jogos e brincadeiras.
- ✓ Deslocar seu corpo no espaço, orientando-se por noções como em frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora, etc. ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas.
- ✓ Explorar formas de deslocamento no espaço (pular, saltar, dançar) combinando movimentos e seguindo orientações.
- ✓ Demonstrar progressiva independência no cuidado do seu corpo.
- ✓ Desenvolver progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para rasgar, folhear, entre outros.
- ✓ Criar sons com materiais, objetos e instrumentos musicais, para acompanhar diversos ritmos de música.
- ✓ Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar, água, areia, terra, tintas, etc.), explorando cores, texturas, superfícies, planos e formas.
- ✓ Utilizar diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.
- ✓ Dialogar com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos e opiniões.
- ✓ Identificar e criar diferentes sons e reconhecer rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos.
- ✓ Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando a escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita).
- ✓ Formular e responder perguntas sobre os fatos da história narrada, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos.
- ✓ Relatar experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidos.
- ✓ Explorar e descrever semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (texturas, massa, tamanho).
- ✓ Observar, relatar e descrever incidentes do cotidiano e fenômenos naturais (luz solar, vento, chuva, etc).
- ✓ Compartilhar com outras crianças, situações de cuidado de plantas e animais nos espaços da instituição e fora dela.
- ✓ Identificar relações espaciais (dentro, fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado) e temporais (antes, durante e depois).
- ✓ Classificar objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma, etc).
- ✓ Utilizar conceitos básicos de tempo (agora, antes, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar).
- ✓ Contar oralmente os objetos, pessoas, livros, etc. em contextos diversos.
- ✓ Registrar com números a quantidade de crianças (meninos, meninas, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecos, bolas, livros), etc.

CRIANÇAS PEQUENAS (4 anos a 5 anos e 11 meses)

- ✓ Demonstrar empatia pelos outros, percebendo que as pessoas têm diferentes sentimentos, necessidades e maneiras de pensar e agir.
- ✓ Agir de maneira independente e autônoma, com confiança em suas capacidades, reconhecendo suas conquistas e limitações.
- ✓ Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação e cooperação.
- ✓ Comunicar suas ideias e sentimentos a pessoas e grupos diversos.
- ✓ Demonstrar valorização das características de seu corpo e respeitar as características dos outros (crianças e adultos) com os quais convive.
- ✓ Manifestar interesse e respeito por diferentes culturas e modos de vida.
- ✓ Usar estratégias pautadas no respeito mútuo para lidar com conflitos nas interações com crianças e adultos.
- ✓ Criar com o corpo formas diversificadas de expressão de sentimentos, sensações e emoções, tanto nas situações do cotidiano quanto em brincadeiras, dança, teatro, música.
- ✓ Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras e jogos, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras, ampliando suas possibilidades.
- ✓ Criar movimentos, gestos, olhares e mímicas em brincadeiras, jogos e atividades artísticas como dança, teatro e música.
- ✓ Adotar hábitos de autocuidado relacionados a higiene, alimentação, conforto e aparência.
- ✓ Coordenar suas habilidades manuais no atendimento adequado a seus interesses e necessidades em situações diversas.
- ✓ Utilizar sons produzidos por materiais, objetos e instrumentos musicais durante brincadeiras de faz de conta, encenações, criações musicais, festas.
- ✓ Expressar-se livremente por meio de desenho, pintura, colagem, dobradura e escultura, música, criando espontaneamente produções artísticas bidimensionais e tridimensionais.
- ✓ Reconhecer as qualidades do som (intensidade, duração, altura e timbre), utilizando-as em suas produções sonoras e ao ouvir músicas e sons.
- ✓ Expressar ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivências, por meio da linguagem oral e escrita (escrita espontânea), de fotos, desenhos e outras formas de expressão.
- ✓ Inventar brincadeiras cantadas, poemas e canções, criando rimas, aliterações e ritmos.
- ✓ Escolher e folhear livros, revistas e outros portadores textuais, procurando orientar-se por temas e ilustrações e tentando identificar palavras conhecidas.
- ✓ Recontar histórias ouvidas e planejar coletivamente roteiros de vídeos e de encenações, definindo os contextos, personagens e estrutura da história.
- ✓ Recontar histórias ouvidas para produção de reconto escrito (tendo o professor como escriba).
- ✓ Estabelecer relações de comparação entre objetos, observando suas propriedades.
- ✓ Observar, descrever e registrar mudanças em diferentes materiais, resultantes de ações sobre eles, em experimentos envolvendo fenômenos naturais e artificiais.
- ✓ Identificar e selecionar fontes de informações, analisar e interpretar dados simples para responder a questões sobre a natureza, seus fenômenos, sua conservação.
- ✓ Registrar observações, manipulações e medidas, usando múltiplas linguagens (desenho, registro por números ou escrita espontânea), em diferentes suportes.
- ✓ Classificar objetos e figuras de acordo com suas semelhanças e diferenças.
- ✓ Relatar fatos importantes sobre seu nascimento e desenvolvimento, a história dos seus familiares e da sua comunidade.
- ✓ Relacionar números às suas respectivas quantidades e identificar o antes, o depois e o entre em uma sequência.
- ✓ Expressar medidas (peso, altura etc.), construindo gráficos básicos.

PROFISSIONAL: Investir na formação continuada dos funcionários, para que se sintam motivados e preparados para atender as demandas de cada uma das funções dentro da instituição.

SOCIAL: Mobilizar o grupo de pais na construção psico-pedagógica da creche, valorizando a cultura familiar e estimulando a parceria com a instituição na educação da criança através da troca de experiências e do envolvimento com os projetos da instituição;

PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE SAÚDE: Manter no quadro de funcionários um auxiliar de enfermagem para a realização de atendimentos ambulatoriais (administração de medicamentos e primeiros socorros), preventivos (vivências de boas práticas com as crianças, higiene bucal e corporal, estímulo de bons hábitos alimentares), promoção da saúde (supervisão direta com a equipe da limpeza, da cozinha e lactário quanto aos protocolos específicos).

2.3 – METAS

Manter no quadro docente profissionais competentes e comprometidos com as demandas teóricas que fundamentam as práticas pedagógicas;

Oferecer materiais didáticos e pedagógicos com qualidade e quantidade suficientes que subsidiem o desenvolvimento do trabalho pedagógico;

Realizar avaliações periódicas que garantam a organização do espaço e tempo das diferentes faixas etárias (bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas);

Construir e praticar a Missão da Instituição e o Manual do Trabalhador;

Possibilitar a capacitação contínua de todos os envolvidos;

Promover reuniões, encontros, pesquisas e socialização de vivências com as famílias dos alunos;

Valorizar a participação dos pais na gestão compartilhada;

Garantir o conforto e a segurança de todos que utilizam o espaço da instituição;

Desenvolver diariamente com as crianças, uma proposta que respeite o educar e o cuidar, através de uma rotina lúdica e prazerosa, em que todos são indivíduos participativos na construção da aprendizagem;

Criar ações de promoção à saúde com as famílias, crianças e colaboradores;
Oferecer um cardápio nutritivo às crianças, através do olhar profissional da nutricionista, além de contar com o trabalho de incentivo das professoras a novos hábitos alimentares.

2.4 - METODOLOGIA

Nossa proposta de trabalho é baseada na teoria sócio interacionista de Vygostsky e norteada pela BNCC – Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Paulista.

O atendimento compreende que a prioridade é a construção de situações que proporcionem o desenvolvimento de competências e habilidades, oportunizando interações sociais num espaço de convívio coletivo, participativo e autônomo, onde os direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se seja inerente às situações cotidianas.

Uma convivência prazerosa e intensa de significados aliada ao bem estar e a integridade dos alunos são prioridades absolutas.

Os cuidados com as crianças contemplam o respeito à individualidade, à autonomia, ao bem estar físico e social e ao desenvolvimento integral em todos os momentos da rotina.

As atividades desenvolvidas na creche são elaboradas seguindo os eixos estruturantes: Brincar e Interagir e preparadas através de Planos de Aulas semanais que envolvem Projetos, Sequências de Atividades, Atividades Permanentes e Ocasiais que contemplem as habilidades e objetivos de cada faixa etária, compreendendo a construção da identidade e autonomia exploradas através dos Campos de Experiências (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações). São elaboradas pelo grupo de educadores, professores, auxiliares de sala, coordenadora pedagógica e pedagoga, a partir da necessidade e realidade do grupo de crianças, da família e demais funcionários da creche.

As rotinas são preparadas semanalmente pelas educadoras e professoras e supervisionadas pela coordenadora pedagógica e pedagoga.

Todo início de semana, as rotinas são enviadas às famílias através do grupo de whatsapp de cada turma.

O planejamento da proposta semanal, atende as orientações da matriz curricular, contemplando os 5 campos de experiências das BNCC, distribuídos

durante a semana, através das modalidades organizativas, além das aulas dos especialistas em música e educação física.

Rotina Semanal do Berçário 1

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
8:30 às 9:00	RECEPÇÃO MAMADURA BANHOS E TROÇAS RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHOS E TROÇAS RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHOS E TROÇAS RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHOS E TROÇAS RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHOS E TROÇAS RODA DE CONVERSA
12:30 às 13:00	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROÇAS MAMADURA RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROÇAS MAMADURA RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROÇAS MAMADURA RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROÇAS MAMADURA RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROÇAS MAMADURA RODA DE CONVERSA
14:30 às 15:00	PAPA-DOCE	PAPA-DOCE	PAPA-DOCE	PAPA-DOCE	PAPA-DOCE
15:30 às 16:30	FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA

Rotina Semanal do Berçário 2

HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA { }	TERÇA-FEIRA { }	QUARTA-FEIRA { }	QUINTA-FEIRA { }	SEXTA-FEIRA { }
6:30 às 8:30	RECEPÇÃO LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	RECEPÇÃO MAMADURA BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA
	10:30 às 11:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	10:30 às 11:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	10:30 às 11:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	10:30 às 11:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	10:30 às 11:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA
	11:30 às 12:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	11:30 às 12:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	11:30 às 12:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	11:30 às 12:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	11:30 às 12:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA
12:30 às 13:30	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROCA/ESTÉTICA SUCO RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROCA SUCO RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROCA SUCO RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROCA SUCO RODA DE CONVERSA	ALMOÇO SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ RECEPÇÃO DAS CRIANÇAS DA TARDE TROCA SUCO RODA DE CONVERSA
	13:30 às 14:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	13:30 às 14:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	13:30 às 14:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	13:30 às 14:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	13:30 às 14:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA
	14:30 às 15:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	14:30 às 15:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	14:30 às 15:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	14:30 às 15:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA	14:30 às 15:30 LACT DA MAMÃE BANHO E TROCA RODA DE CONVERSA
15:30 às 16:30	TROCA/ESTÉTICA FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	TROCA/ESTÉTICA FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	TROCA/ESTÉTICA FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	TROCA/ESTÉTICA FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA	TROCA/ESTÉTICA FRUTA SONNHO/RELAXAMENTO DESPEDIDA

Rotina Semanal do Maternal 1

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
06:30 às 10:00	- REFEIÇÃO E ACOLHIDA - CAFÉ DA MANHÃ - RODA DE CONVERSAS	- REFEIÇÃO E ACOLHIDA - CAFÉ DA MANHÃ - RODA DE CONVERSAS	- REFEIÇÃO E ACOLHIDA - CAFÉ DA MANHÃ - RODA DE CONVERSAS	- REFEIÇÃO E ACOLHIDA - CAFÉ DA MANHÃ - RODA DE CONVERSAS	- REFEIÇÃO E ACOLHIDA - CAFÉ DA MANHÃ - RODA DE CONVERSAS
	07:00 10:00 Dia 12/04/2023 Segunda	07:00 10:00 Dia 13/04/2023 Terça	07:00 10:00 Dia 14/04/2023 Quarta	07:00 10:00 Dia 15/04/2023 Quinta	07:00 10:00 Dia 16/04/2023 Sexta
					7h30min às 9h30min Sexta
		09:30 11:30 Dia 13/04/2023 Terça			07:00 10:00 Dia 17/04/2023 Sábado
10:00 às 11:00	- ALMOÇO - CONFINHO/RELAXAMENTO - TRÓCA/ESTÉTICA - DESPEDIA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ - REFEIÇÃO DOS ALUNOS DA TARDE - FRUTA - HIGIENIZAÇÃO BUCAL - RODA DE CONVERSAS	- ALMOÇO - CONFINHO/RELAXAMENTO - TRÓCA/ESTÉTICA - DESPEDIA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ - REFEIÇÃO DOS ALUNOS DA TARDE - FRUTA - HIGIENIZAÇÃO BUCAL - RODA DE CONVERSAS	- ALMOÇO - CONFINHO/RELAXAMENTO - TRÓCA/ESTÉTICA - DESPEDIA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ - REFEIÇÃO DOS ALUNOS DA TARDE - FRUTA - HIGIENIZAÇÃO BUCAL - RODA DE CONVERSAS	- ALMOÇO - CONFINHO/RELAXAMENTO - TRÓCA/ESTÉTICA - DESPEDIA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ - REFEIÇÃO DOS ALUNOS DA TARDE - FRUTA - HIGIENIZAÇÃO BUCAL - RODA DE CONVERSAS	- ALMOÇO - CONFINHO/RELAXAMENTO - TRÓCA/ESTÉTICA - DESPEDIA DAS CRIANÇAS DA MANHÃ - REFEIÇÃO DOS ALUNOS DA TARDE - FRUTA - HIGIENIZAÇÃO BUCAL - RODA DE CONVERSAS
	07:00 10:00 Dia 12/04/2023 Segunda	07:00 10:00 Dia 13/04/2023 Terça			7h30min às 9h30min Sábado
		09:30 11:30 Dia 13/04/2023 Terça			09:30 11:30 Dia 17/04/2023 Sábado
	7h30min às 9h30min Segunda		07:00 10:00 Dia 14/04/2023 Quarta		09:30 11:30 Dia 18/04/2023 Domingo
16:45 às 17:00	- LANCHE	- LANCHE	- LANCHE	- LANCHE	- LANCHE
		7h30min às 9h30min Segunda	07:00 10:00 Dia 15/04/2023 Quinta	07:00 10:00 Dia 16/04/2023 Sexta	7h30min às 9h30min Sábado
		09:30 11:30 Dia 13/04/2023 Terça			09:30 11:30 Dia 17/04/2023 Sábado
		07:00 10:00 Dia 14/04/2023 Quarta	07:00 10:00 Dia 15/04/2023 Quinta	7h30min às 9h30min Sábado	07:00 10:00 Dia 16/04/2023 Sexta
18:00 às 18:30	- TRÓCA/ESTÉTICA - FRUTA - DESPEDIA	- TRÓCA/ESTÉTICA - FRUTA - DESPEDIA	- TRÓCA/ESTÉTICA - FRUTA - DESPEDIA	- TRÓCA/ESTÉTICA - FRUTA - DESPEDIA	- TRÓCA/ESTÉTICA - FRUTA - DESPEDIA

Rotina Semanal do Maternal 2

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA ()	TERÇA-FEIRA ()	QUARTA-FEIRA ()	QUINTA-FEIRA ()	SEXTA-FEIRA ()
08:30-09:30	RECEPÇÃO ALMOÇO CAFE DA MANHA RODA DE CONVERSA TRAMADINHA CALENDRARIO ALMOÇO DO DIA	RECEPÇÃO ALMOÇO CAFE DA MANHA RODA DE CONVERSA TRAMADINHA CALENDRARIO ALMOÇO DO DIA	RECEPÇÃO ALMOÇO CAFE DA MANHA RODA DE CONVERSA CHAMADINHA CALENDRARIO ALMOÇO DO DIA	RECEPÇÃO ALMOÇO CAFE DA MANHA RODA DE CONVERSA CHAMADINHA CALENDRARIO ALMOÇO DO DIA	RECEPÇÃO ALMOÇO CAFE DA MANHA RODA DE CONVERSA CHAMADINHA CALENDRARIO ALMOÇO DO DIA
10:30-11:30	ALMOÇO CONFERENCIA RELAXAMENTO TRAMADINHA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA) RECEPÇÃO DIA (ALMOÇO DA TARDE) FRUITA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA)	ALMOÇO CONFERENCIA RELAXAMENTO TRAMADINHA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA) RECEPÇÃO DIA (ALMOÇO DA TARDE) FRUITA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA)	ALMOÇO CONFERENCIA RELAXAMENTO TRAMADINHA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA) RECEPÇÃO DIA (ALMOÇO DA TARDE) FRUITA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA)	ALMOÇO CONFERENCIA RELAXAMENTO TRAMADINHA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA) RECEPÇÃO DIA (ALMOÇO DA TARDE) FRUITA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA)	ALMOÇO CONFERENCIA RELAXAMENTO TRAMADINHA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA) RECEPÇÃO DIA (ALMOÇO DA TARDE) FRUITA RECEPÇÃO DIA (RODA DE CONVERSA)
12:30-13:30	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE
15:30-16:30	PAUSEIRA FRUITA DESPEDIDA	PAUSEIRA FRUITA DESPEDIDA	PAUSEIRA FRUITA DESPEDIDA	PAUSEIRA FRUITA DESPEDIDA	PAUSEIRA FRUITA DESPEDIDA

Rotina Semanal da Fase 1 – Ensino Regular

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA ()	TERÇA-FEIRA ()	QUARTA-FEIRA ()	QUINTA-FEIRA ()	SEXTA-FEIRA ()
MANHÃ 07:00 TARDE 13:00	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGULAS E COMBINADOS; ROTINA; *Calendário do mês; *Dia da semana; *Lista de alunos; *Apresentar do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGULAS E COMBINADOS; ROTINA; *Calendário do mês; *Dia da semana; *Lista de alunos; *Apresentar do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGULAS E COMBINADOS; ROTINA; *Calendário do mês; *Dia da semana; *Lista de alunos; *Apresentar do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGULAS E COMBINADOS; ROTINA; *Calendário do mês; *Dia da semana; *Lista de alunos; *Apresentar do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGULAS E COMBINADOS; ROTINA; *Calendário do mês; *Dia da semana; *Lista de alunos; *Apresentar do dia
					REGRAS E COMBINADOS; TAREFAS; LIVRO; LINGUAGEM ORAL;
	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)
	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)
MANHÃ: 9:00 TARDE: 15:25	INTERVALO (FRUITA) TARDE: LANCHE	MANHÃ: INTERVALO (FRUITA) TARDE: LANCHE	MANHÃ: INTERVALO (FRUITA) TARDE: LANCHE	MANHÃ: INTERVALO (FRUITA) TARDE: LANCHE	MANHÃ: INTERVALO (FRUITA) TARDE: LANCHE
		COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)	COMPREENSÃO DE TEXTO (LIVRO) (LIVRO) (ED)

Rotina Semanal Fase 1 – Contraturno

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
06:30-08:00	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS
08:00-11:30	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS	MANHÃ TAREFAS MANHÃ ACORDAMENTO PRÉ-DE CONVERSAS PROTÓCOLOS SANITÁRIOS PRÉ-DE CONVERSAS
MANHÃ 13:00	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
TARDE 13:30	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE
MANHÃ 13:00	ALMOÇO RELAXAMENTO	ALMOÇO RELAXAMENTO	ALMOÇO RELAXAMENTO	ALMOÇO RELAXAMENTO	ALMOÇO RELAXAMENTO
TARDE 13:30	LANCHE DEBATEDO	LANCHE DEBATEDO	LANCHE DEBATEDO	LANCHE DEBATEDO	LANCHE DEBATEDO

Rotina Semanal Fase 2 – Ensino Regular

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA ()	TERÇA-FEIRA ()	QUARTA-FEIRA ()	QUINTA-FEIRA ()	SEXTA-FEIRA ()
MANHÃ 07:00	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGRAS E COMBINADOS; NOTA: *Calendário do mês; *Dia da semana; *Data de aniversário; *Apresentação do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGRAS E COMBINADOS; NOTA: *Calendário do mês; *Dia da semana; *Data de aniversário; *Apresentação do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGRAS E COMBINADOS; NOTA: *Calendário do mês; *Dia da semana; *Data de aniversário; *Apresentação do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGRAS E COMBINADOS; NOTA: *Calendário do mês; *Dia da semana; *Data de aniversário; *Apresentação do dia	*ACOLHIMENTO; *CUMPRIMENTO; *RODA DE CONVERSA (PROTÓCOLOS SANITÁRIOS REGRAS E COMBINADOS; NOTA: *Calendário do mês; *Dia da semana; *Data de aniversário; *Apresentação do dia
AMANHÃ 08:00	INTERVALO (10:15)	INTERVALO (10:15)	INTERVALO (10:15)	INTERVALO (10:15)	INTERVALO (10:15)

2.4.1 AULAS COM ESPECIALISTAS

EDUCAÇÃO FÍSICA

Atendendo a matriz curricular, as crianças vivenciam, através da proposta pedagógica do profissional de Educação Física, diferentes experiências das habilidades motoras e cognitivas, desenvolvendo a coordenação, a lateralidade e a estruturação espacial, de forma prazerosa, por meio de jogos e brincadeiras, favorecendo a conquista de novos conhecimentos de forma coletiva e individual.

EDUCAÇÃO MUSICAL

O trabalho com a música na educação infantil, além de despertar o gosto por esta arte, favorece o desenvolvimento da memória, do ritmo, da coordenação motora, da concentração e a socialização entre as crianças. Através de um planejamento significativo, a música tende a favorecer e facilitar o processo de aprendizagem, uma vez que desenvolve várias áreas do conhecimento.

2.4.2 PLANO DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

AÇÕES PEDAGÓGICAS	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS	PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS
ACOLHIMENTO	Oferecer um ambiente acolhedor às crianças, familiares e colaboradores, construindo uma relação de confiança e segurança entre todos os envolvidos.	Contato direto das famílias com todos e quaisquer profissionais da creche, através da viabilização do acesso dos pais em todos os setores da instituição, diariamente ou em dias e horários combinados. Levar ao conhecimento das famílias, o funcionamento da instituição.	Gestão Educadores e professores Auxiliar de Enfermagem Auxiliar Administrativo Equipes de cozinha e limpeza
ADAPTAÇÃO	Propor um período de ingresso da criança e da família na instituição, de modo que suas individualidades sejam respeitadas e que o processo de adaptação a uma nova realidade seja feita da melhor maneira possível. Esse momento de ruptura pode ser muito doloroso para a criança e os seus	Combinar com os pais o melhor momento, especificando a importância da colaboração, principalmente, da família. Oferecer de forma gradativa a nova rotina à criança. Lançar mão de todos os recursos possíveis neste momento, para que ela se sinta segura e acolhida.	Gestão Educadores e professores Auxiliar de Enfermagem Auxiliar Administrativo Equipes de cozinha e limpeza

	responsáveis, por isso é preciso muita responsabilidade por ambas as partes.		
RODA DE CONVERSA	Oportunizar a criança, um momento em que ela possa dialogar com os colegas, desenvolvendo a comunicação, a interação e o respeito ao outro. Gerar levantamento de hipóteses, discussão, análise e crítica entre as crianças.	Todas as turmas deverão realizar a roda de conversa diariamente, no início da manhã e da tarde, ou sempre que algum assunto exigir esta estratégia.	Educadores e professores
VIVÊNCIAS/ AUTONOMIA	Garantir momentos em que as crianças possam praticar, através de uma orientação correta, algumas situações do dia a dia, para que elas se desenvolvam com mais autonomia.	Vivências: - Uso correto do banheiro - Higienização das mãos - Uso dos talheres - Despir e vestir sem ajuda - Calçar os sapatos - Amarrar o cordão dos sapatos	Educadores e professores
ROTINA SEMANAL	Organizar o planejamento pedagógico, estabelecido através das modalidades organizativas.	Planejar o trabalho a ser desenvolvido durante a semana, garantindo que os objetivos de aprendizagem sejam contemplados. Enviar a rotina às famílias dos alunos, no início da semana, para que acompanhem a proposta de trabalho.	Educadores e professores
ROTINA FIXA/EXTERNA	Organizar o planejamento pedagógico.	Organizar os espaços externos para que todas as turmas possam usufruir. - Pátio - Piscina de Bolinha - Parque de areia - Pula Pula	Educadores e professores
AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E BIMESTRAIS CONSELHOS DE CLASSE	Acompanhar o desenvolvimento do aluno em todos os aspectos do desenvolvimento.	Realizar periodicamente as avaliações diagnósticas e bimestrais em todas as turmas, através de observações e registros individuais e coletivos que assegurem o melhor caminho para o processo de aprendizagem do aluno.	Educadores e professores Coordenadora pedagógica
REUNIÃO DE PAIS	Compartilhar com as famílias, o desenvolvimento dos alunos durante o bimestre, apresentar as propostas de trabalho, alinhar expectativas,	As professoras deverão realizar a reunião de pais do bimestre.	Educadores e professores Coordenadora pedagógica

	socializar experiências e trazer assuntos em comum a turma, para que sejam discutidos em conjunto afim de se promover sempre as melhores condutas.		
FORMAÇÃO CONTINUADA	A formação continuada dos professores tem como objetivo principal, refletir, repensar e atualizar as práticas pedagógicas.	Bimestralmente os professores e coordenadora pedagógica deverão participar dos encontros de formação continuada.	Educadores e professores Coordenadora pedagógica
MODALIDADES ORGANIZATIVAS	Planejamento e organização dos objetivos de aprendizagem de acordo com os campos de experiências.	- Atividades Permanentes - Atividades Ocasionais - Sequências Didáticas - Projetos	Educadores e professores Coordenadora pedagógica
IDENTIDADE	Propiciar a construção da identidade da criança nos mais diferentes momentos do dia a dia.	O trabalho com espelhos, crachás e fotografias deve acontecer diariamente para que se estabeleça com a criança, a sua identidade.	Educadores e professores
REGISTROS	Oportunizar as crianças que registrem suas marcas através das mais diferentes formas.	Desenhos, escrita espontânea, pinturas, etc, devem ser proporcionadas através das rotinas semanais para que as crianças possam usar de diferentes linguagens para se comunicarem.	Educadores e professores
BRINCADEIRAS	Oferecer de forma intencional, momentos lúdicos de brincadeiras e faz de conta.	Disponibilizar diariamente na rotina, momentos em que a criança possa brincar sozinha ou com seus pares, de maneira que ela possa interagir e vivenciar diferentes papéis.	Educadores e professores
REGRAS E COMBINADOS	Estabelecer entre alunos e professores, os combinados da turma, de forma que todos possam cumprir.	Abordar o tema diariamente em roda de conversa e/ou sempre que algum conflito surgir entre os alunos.	Educadores e professores
CUIDADOS/SAÚDE	Desenvolver a rotina diária de cuidados, envolvendo o trabalho dos professores e a auxiliar de enfermagem, na promoção do bem estar e da saúde da criança.	Realizar banhos, trocas e o cuidado com a higiene das crianças diariamente. Fazer observações em relação à saúde dos alunos.	Educadores e professores Coordenadora pedagógica Auxiliar de enfermagem.
ALIMENTAÇÃO	Formar parceria entre os professores e a nutricionista, visando novos hábitos alimentares.	Tratar o tema em sala de aula, através das rodas de conversa, salientando a importância da alimentação saudável.	Educadores e professores Coordenadora pedagógica Nutricionista Auxiliar de enfermagem Equipe da cozinha

2.4.3 ADAPTAÇÃO

A ADAPTAÇÃO ESCOLAR É O PROCESSO DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA À INSTITUIÇÃO DE ENSINO E PARA O SEU SUCESSO, É PRECISO QUE FAMILIARES E PROFISSIONAIS ESTEJAM EM SINTONIA.

ESSE MOMENTO DE RUPTURA PODE SER MUITO DOLOROSO PARA A CRIANÇA E OS SEUS RESPONSÁVEIS, POR ISSO É PRECISO MUITA RESPONSABILIDADE POR AMBAS AS PARTES.

ALGUMAS ORIENTAÇÕES PODEM TORNAR ESSE PERÍODO MAIS TRANQUILO PARA TODOS OS ENVOLVIDOS.

- ✓ A adaptação deve acontecer de maneira gradativa, sendo que no 1º dia a criança fica na creche por 1 hora, no 2º dia por 2 horas, 3º dia por 3 horas, a partir do 4º dia, caso a criança esteja se adaptando bem, poderá ficar meio período e depois do 5º dia, observando as condições em que a criança esteja ajustada a rotina da creche, poderá frequentar o período integral. Vale lembrar que essa organização deve em primeiro lugar respeitar a criança, por isso é possível que estes períodos possam ser prolongados, levando em consideração a possibilidade de uma adaptação com mais dias.
- ✓ Toda adaptação deve ser acompanhada por um responsável, por isso é importante uma organização da rotina da família durante este período.
- ✓ No 1º dia esse acompanhamento acontece de forma direta, os pais poderão acompanhar a permanência da criança na instituição, a partir do 2º dia, a família deixa a criança e volta para buscá-la no período orientado.
- ✓ Durante os períodos de adaptação, os pais poderão ser contactados a qualquer momento, se acaso a criança não tenha se alimentado com nada que tenha sido oferecido ou se a criança apresentar choro compulsivo e mesmo esgotadas as tentativas das educadoras, ela não aceite a permanência na creche.
- ✓ No período à nova rotina é válido e importante todo o recurso que servir como acolhimento para esses novos alunos, como o caso dos objetos de apego (chupeta, "naninhas", brinquedo favorito, peça de roupas com o cheiro da mãe, fotos dos familiares, etc).
- ✓ No caso das crianças maiores, os pais devem conversar com o filho sobre a sua ida para a creche, mencionando todas as vantagens dessa separação. Podem ser utilizados argumentos como: você vai brincar e fazer amigos, vai ao parquinho, etc. Uma sugestão muito especial e que acolhe de maneira bem afetiva o novo aluno(a) é trazer para o 1º dia, uma cartinha da família, para ser lida pela professora em roda de conversa, dizendo o quanto ele(a) é importante e o quanto vocês estão orgulhosos dele (a) nesta nova etapa da vida.

- ✓ É comum que a criança chore no outro dia, quando perceber que está vindo para a creche, lembre-se que este momento de mudança exige da criança uma vivência gradativa para que ela se sinta segura e confiante a nova realidade. Novos costumes, novas pessoas, novos comportamentos, novos cheiros e sabores agora farão parte da vida dela, que até então estava acostumada com os hábitos familiares.
- ✓ Sempre despeça, mas não prolongue esse momento.
- ✓ Nunca ameace a criança a vir para a creche como uma algo ruim.
- ✓ Mantenha uma atitude positiva diante às situações de choro, os pais são porto seguros para os filhos e eles precisam deste olhar confiante para se sentirem confiantes.

2.4.4 EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA

A Lei nº 9.394 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) define educação especial, assegura o atendimento aos educandos com necessidades especiais e estabelece critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial para fins de apoio técnico e financeiro pelo poder público.

Desta forma, entende-se que é dever do governo público municipal, garantir que todo o aluno que se enquadre nos critérios de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, devidamente identificado, seja atendido por um profissional habilitado e da mesma forma, cabe a instituição regular de ensino, o acompanhamento do trabalho oferecido por este profissional.

Devemos considerar que ainda hoje, muitos são os desafios enfrentados na busca de um ensino de qualidade, dentro da Educação Especial. A falta de profissionais qualificados, o planejamento e práticas educacionais adequadas, uma política pública integrada a família, instituição de ensino e atendimentos especializados, ainda são elementos que impedem o aperfeiçoamento ao atendimento educacional especializado.

2.4.4.1 DA ANAMNESE E ENTREVISTA

É de extrema importância que todos os envolvidos diretamente com o aluno, tenham a clareza das informações, laudos e diagnósticos, para que sejam traçadas as melhores condutas em todos os aspectos do desenvolvimento, atendendo assim as suas necessidades de forma individual.

Além da anamnese como ponto de partida, a família tem papel fundamental para que a creche conheça esse aluno e estabeleça as metas de aprendizagem, surge então, a necessidade de uma entrevista com os familiares, trazendo em suas questões diferentes olhares, sobre todos os aspectos da vida do seu filho.

No entanto, algumas crianças chegam até a creche sem a definição do diagnóstico, muitas vezes, passam pelo olhar do professor, como primeiro profissional a identificar comportamentos que possam merecer atenção especial.

Desta forma, depois de reunidas as evidências através de constantes observações, as famílias devem ser contactadas, para que juntas, pais e professores, iniciem o processo de investigação com outros especialistas.

A parceria com a Secretaria de Educação é fundamental, no sentido de viabilizar a contratação do profissional e encontrar junto com a creche, subsídios pedagógicos específicos para o atendimento da Educação Especial.

2.4.4.2 DO ACOLHIMENTO

Sabemos que na maioria das vezes ouvir um diagnóstico de deficiência física, mental ou comportamental, não é fácil para a família. Neste momento, nascem as incertezas, as dúvidas e as angústias, mas também a necessidade de compreender melhor as condições desta criança e assim, aprender a lidar com um turbilhão de novas informações.

A instituição de ensino tem papel importantíssimo nesta nova etapa da família e da criança, por isso, o acolhimento deve ser envolvido de muita sensibilidade e paciência por parte da creche, entendendo que nem sempre os pais aceitarão com tranquilidade esta nova realidade.

Compreendemos que muitas vezes o diálogo com essa família será necessário, seja como suporte emocional ou pedagógico, mas é desta forma que os melhores caminhos serão traçados.

2.4.4.3 CONDUÇÃO PEDAGÓGICA

A contribuição da creche deve acontecer desde o momento da abordagem com a família, apresentando a possibilidade de novas conquistas para esta criança, em um ambiente com inúmeros estímulos cognitivos e sociais.

A proposta de trabalho para o aluno da Educação Especial, deve estar em consonância com a proposta para todos os demais alunos da sala, usando com critério, caso haja necessidade, diferentes possibilidades na realização das atividades planejadas, para esta criança especificamente. Cabe ao professor da sala e ao educador

que fará o acompanhamento deste aluno, no momento de planejar a rotina, observar os ajustes necessários para que o objetivo seja alcançado por todos.

O aluno deverá ser acompanhado individualmente em todos os momentos da rotina da creche como as atividades pedagógicas, cuidados com a higiene e alimentação.

A participação do aluno nos diversos momentos da rotina e a sua condição de aprendiz, devem ser respeitadas, levando em consideração as necessidades específicas.

A abordagem diária e/ou periódica com a família, trazendo informações sobre as conquistas, superações ou metas a serem alcançadas, também é de responsabilidade do profissional que atende a criança da Educação Especial.

Os recursos pedagógicos oferecidos, devem sempre que possível, atender as particularidades do aluno da E.E (Educação Especial).

O acompanhamento das metas e as avaliações para a educação especial devem acontecer regularmente, obedecendo a critérios semelhantes aos da turma em que o aluno esteja frequentando, ponderando as suas limitações.

2.5 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
PLANEJAMENTO GERAL	anual											
REPLANEJAMENTO GERAL								anual				
BALANÇO DE CARNAVAL		anual										
ASSEMBLEIA ORDINÁRIA			anual									
PÁSCOA				anual								
REUNIÃO DE PAIS/BIMESTRE				bimestral		bimestral			bimestral			bimestral
REUNIÃO DE ACOUIDA		anual									anual	
REUNIÃO DE TRANSIÇÃO DE ALUNOS												
CONSELHO DE CLASSE				bimestral			bimestral		bimestral			bimestral
FESTA JUNINA						anual						
FORMAÇÃO CONTINUADA (de acordo com o calendário homologado pelo município)							anual					
FELICIDADE							anual					
DIA DA FAMÍLIA									anual			
MOSTRA DE PORTFOLIOS											anual	
SEMANA DA CRIANÇA										anual		
PRESEPIO												anual
ESPECIAL DE NATAL												anual
CONFIRMAÇÃO E ENTREGA DE DIPLOMAS												anual

O CCI aguardará o calendário homologado de 2023 para divulgação do início e encerramento das atividades.

2.6 - AVALIAÇÃO

Avaliar na Educação Infantil é, sobretudo, acompanhar o desenvolvimento da criança, suas características típicas e atípicas.

A concepção que o professor possui sobre a função da avaliação depende de sua história de vida, de suas lembranças escolares, de suas experiências em relação às suas crianças, de sua perspectiva teórica, da maneira como se percebe na profissão.

Para avaliar uma criança, é necessário conhecê-la, conviver com ela, de modo a observá-la a partir de atividades propostas com objetivos direcionados à construção do conhecimento.

O professor, para praticar uma avaliação comprometida com a formação da criança, necessita romper com os moldes da avaliação seletiva e ressignificar a maneira com a qual ele poderia propor uma avaliação que esteja comprometida com os princípios básicos para o desenvolvimento da criança.

“(...) o principal de toda a avaliação formativa é, e continuará sendo, o professor comprometido em uma interação com o aluno”. (Perrenoud, 1999)

A avaliação não é um momento retirado do processo, e sim, o acompanhamento da criança através de atividades contextualizadas reforçando o papel do professor investigativo, procurando refletir sobre o raciocínio da criança e como esta aplica seus conhecimentos. Sendo assim, a avaliação sai do comportamentalismo e conteudismo, passando para o aspecto de busca da qualidade.

Quando se propõe uma avaliação a serviço da aprendizagem, deve-se se comprometer em planejar atividades que proporcionam a ação reflexiva da criança.

A avaliação é um processo compartilhado, que busca contribuir para uma melhor compreensão de como o outro – parceiro no processo pedagógico – compreende, como aprende, o que aprende, o que ensina, como ensina, o que sabe e o que não sabe, não apenas ao final do processo, mas enquanto o realiza.

A observação e o registro se constituem nos principais instrumentos de que o professor dispõe para apoiar sua prática. Estes fornecem aos professores, uma visão integral das crianças ao mesmo tempo em que revelam suas particularidades,

por isso devem ser investigativas, mediadoras, atendendo à criança e ao comprometimento do professor com a formação do indivíduo.

A avaliação deve ser descritiva, provocando o olhar reflexivo do professor sobre seus desejos, interesses, conquistas, possibilidades e limites, tornando-o partícipe de sua caminhada (Hoffman, 2000). Através dessa proposta de ser descritiva, está-se propondo informações mais organizadas para descrever sobre o aluno.

Conforme Hoffmann, 1999, p. 5:

“Vigotsky valoriza a linguagem escrita, porque é mais reflexiva que a linguagem oral. Através da fala, organizamos nosso pensamento. A escrita, representando a nossa fala, exige uma reorganização do pensamento, uma maior reflexão e conexão entre as ideias defendidas. Através da escrita, o educador pode distanciar-se de si mesmo e refletir sobre essas ideias ‘corporificadas’ analisando-as, interpretando-as, analisando quadros ali esboçados, no sentido de encontrar outras respostas para situações vividas ou melhores caminhos a percorrer”.

A Lei de Diretrizes e Bases – LDB, sancionada em dezembro de 1996, estabelece na seção II, Art. 31 que “(...) a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental”.

Os pais também têm o direito de acompanhar o processo de aprendizagem de seus filhos, se inteirando dos avanços e conquistas, compreendendo os objetivos e as ações desenvolvidas pela instituição. (RCN, V.1, p.61)

“Homem é o ser que avalia”. (Nietzsche)

Avaliação

O acompanhamento e avaliação na Educação Infantil, se dará de acordo com disposto na Lei N° 12.796, sancionada em 4 abril de 2013, que altera a Lei N°

9.394/96 na seção II, Art. 31 “A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras: I - a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental”.

Para tanto, na Educação Infantil, a avaliação se dará exclusivamente mediante a observação e registros realizados pelo professor no intuito de identificar os avanços e aprendizagem do aluno.

Instrumento informativo aos pais

Conforme disposto na Lei N° 12.796, sancionada em 4 abril de 2013, que altera a Lei N° 9.394/96 na seção II, Art. 31 “A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras: V – expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.”

O CCI do Servidor Público, através do trabalho da equipe gestora, ainda realizará avaliação continuada e sistemática do trabalho desenvolvido, dos objetivos educacionais, do acolhimento e envolvimento das famílias no cotidiano através de pesquisas indicativas que garantam a uma gestão democrática e compartilhada e do cumprimento aos objetivos relacionados à segurança e bem estar das crianças.

2.6.1 AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Como mencionado anteriormente a avaliação na Educação Infantil é um processo de acompanhamento do desenvolvimento da criança, que acontece de forma diária através das observações significativas do comportamento e das respostas dos alunos, aos estímulos oferecidos de acordo com as propostas apresentadas pelos professores.

Acreditamos também que além das observações diárias, existem outras maneiras de se quantificar o processo de aprendizagem dos alunos, de modo a garantir que a prática pedagógica esteja respeitando a individualidade dos alunos.

DIAGNÓSTICA INICIAL DE TODOS OS SEGMENTOS	DIAGNÓSTICAS PERIÓDICAS DAS FASES	OBSERVAÇÕES DIÁRIAS	REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL
Realizar no início do ano letivo, com todos os segmentos, a diagnóstica inicial, afim de que o professor conheça os seus alunos de forma individual e coletiva e assim, possa traçar metas a partir dos conhecimentos já adquiridos pela turma.	Realizar bimestralmente com o ensino regular das fases, uma diagnóstica que facilite ao professor a identificação da zona de conhecimento real em que os alunos se encontram, em relação ao registro/desenho e a escrita do nome.	Todos os alunos devem ser acompanhados pelos professores, através de observações diárias durante todos os momentos da rotina da creche, possibilitando assim ao profissional de sala de aula, adequar sempre que necessário, as suas práticas às necessidades dos alunos.	Ao final de cada semestre, o professor deverá realizar em forma de documento impresso, que será entregue às famílias, o registro do desenvolvimento da criança, de forma individual, relatando os principais pontos do desenvolvimento da criança e as metas alcançadas até o momento.

2.7 – REFERENCIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Versão 0 do Currículo Paulista, bem como a Legislação específica vigente: Lei 9.394/1996

Diretrizes da Política Nacional de Educação – PNE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

Lei 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Lei 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as OSC.

Plano Municipal de Educação do Município de Franca – PME

Referencial curricular nacional para a educação infantil/ Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.

Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. União dos Dirigentes Municipais do Estado de São Paulo. Currículo Paulista (versão 1. São Paulo: SEE-SP/UNDIME – SP 2018)

2.8 – GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

2.8.1 - QUADRO DE CRIANÇAS ATENDIDAS

(previsão /ano de referência 2023)

FAIXA ETÁRIA PERÍODO	BERÇÁRIO 1 NASCIDOS DE 01/04/21 a 31/03/2022 1 SALA	BERÇÁRIO 2 NASCIDOS DE 01/04/20 a 31/03/2021 1 SALA	MATERNAL 1 NASCIDOS DE 01/04/19 a 31/03/2020 2 SALAS	MATERNAL 2 NASCIDOS DE 01/04/18 a 31/03/2019 2 SALAS	FASE 1 NASCIDOS DE 01/04/17 a 31/03/2018 2 SALAS	FASE 2 NASCIDOS DE 01/04/16 a 31/03/2017 2 SALAS	TOTAL
MANHÃ	4	4	4	6			18
TARDE	4	4	4	6			18
INTEGRAL	12	14	30	30	43	43	172
TOTAL POR SALA	20	22	19	21	21/22	21/22	168
TOTAL GERAL	20	22	38	42	43	43	208
Nº DE EDUCADORES	02	02	04	02	01 (atende nos contraturnos)	01 (atende nos contraturnos)	12
Nº DE AUXILIARES DE SALA	01	01					02
Nº DE AUXILIARES DE APOIO					02	02	04
Nº DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL					01	01	02

2.8.2 – FUNCIONÁRIOS/RECURSOS HUMANOS

Previsão da Folha de Pagamento do CCISPMF para o ano de 2023 (considerando uma média de 11% de reajuste salarial de acordo com o Sindicato da categoria – data base 01/09)

Função/Cargo	Qtde	Formação	Carga/horária	Salário mensal *	Salários totais (Qtdd x salário mensal)	Encargos totais (conforme planilha)	Benefícios totais (conforme planilha)
EDUCADORA	12	Magist/Pedag	44/S	R\$ 2.563,53	R\$ 30.762,36	R\$ 16.799,17	R\$ 5.435,88
AUX. DE SALA	2	Magist/Pedag	44/S	R\$ 2.321,57	R\$ 4.643,14	R\$ 2.535,59	R\$ 905,98
AUX. DE APOIO PEDAGÓGICO	4	Magist/Pedag	44/S	R\$ 2.318,71	R\$ 9.274,84	R\$ 5.064,94	R\$ 1.811,96
COZINHEIRA	1	Ens. Médio	44/S	R\$ 1.998,50	R\$ 1.998,50	R\$ 1.091,37	R\$ 452,99
AUX. LIMPEZA	3	Fundamental	44/S	R\$ 1.665,83	R\$ 4.997,49	R\$ 2.729,10	R\$ 1.358,97
AUX. COZINHA	3	Fundamental	44/S	R\$ 1.687,90	R\$ 5.063,70	R\$ 2.765,26	R\$ 1.358,97
COORD. ADM	1	Superior	44/S	R\$ 5.646,41	R\$ 5.646,41	R\$ 3.083,48	R\$ 267,12
COORD. PED	1	Superior	44/S	R\$ 4.746,39	R\$ 4.746,39	R\$ 2.591,98	R\$ 267,12
PROF. ED. INFANTIL	2	Superior	44/S	R\$ 2.956,30	R\$ 5.912,60	R\$ 3.228,84	R\$ 905,98
AUX. ADMINISTRATIVO	1	Ens. Médio	44/S	R\$ 1.998,50	R\$ 1.998,50	R\$ 1.091,37	R\$ 452,99
				R\$ 27.903,64	R\$ 75.043,93	R\$ 40.981,10	R\$ 13.217,96

Total das despesas com recursos humanos por mês: R\$ 129.242,99

2.8.2.1 – PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS

Função/Cargo	Qtdd	Salário Mensal	Idiário	13º salário	1/3 de férias	FGTS	FGTS 1/3 férias	FGTS 1/3 SALÁRIO	INSS Cota Patronal	RIS	FGTS Rescisão	Aviso prévio (3 dias/ano)	Total Unitário	TOTAL GERAL (Qtdd x Total unitário)
Percentuais														
EDUCADORA	12	R\$ 2.531,67	R\$ 31,86	R\$ 213,54	R\$ 71,27	R\$ 205,08	R\$ 5,70	R\$ 17,08	R\$ 726,33	R\$ 78,48	R\$ 111,08	R\$ 21,36	R\$ 1.399,91	R\$ 16.798,17
AUX. DE SALA	2	R\$ 2.309,16	R\$ 12,41	R\$ 193,39	R\$ 64,54	R\$ 185,73	R\$ 5,16	R\$ 15,47	R\$ 657,77	R\$ 75,79	R\$ 100,60	R\$ 19,35	R\$ 1.367,80	R\$ 2.535,59
AUX. DE APOIO PEDAGÓGICO	4	R\$ 2.309,16	R\$ 9,55	R\$ 193,15	R\$ 64,46	R\$ 185,50	R\$ 5,16	R\$ 15,45	R\$ 656,96	R\$ 75,76	R\$ 100,47	R\$ 19,32	R\$ 1.366,24	R\$ 5.064,94
COZINHEIRA	1	R\$ 1.978,71	R\$ 19,79	R\$ 166,48	R\$ 55,56	R\$ 159,88	R\$ 4,44	R\$ 13,32	R\$ 566,24	R\$ 22,21	R\$ 86,60	R\$ 16,65	R\$ 1.091,37	R\$ 1.091,37
AUX. LIMPEZA	3	R\$ 1.654,80	R\$ 11,03	R\$ 138,76	R\$ 46,32	R\$ 131,27	R\$ 3,70	R\$ 11,10	R\$ 471,98	R\$ 18,51	R\$ 72,18	R\$ 13,88	R\$ 909,70	R\$ 2.729,10
AUX. COZINHA	3	R\$ 1.654,80	R\$ 33,10	R\$ 140,60	R\$ 46,92	R\$ 135,03	R\$ 3,75	R\$ 11,25	R\$ 478,23	R\$ 18,75	R\$ 73,14	R\$ 14,07	R\$ 921,75	R\$ 2.765,26
COORD. ADM	1	R\$ 5.590,55	R\$ 55,90	R\$ 470,35	R\$ 156,97	R\$ 451,71	R\$ 12,56	R\$ 37,63	R\$ 1.599,80	R\$ 63,74	R\$ 244,67	R\$ 47,05	R\$ 3.083,48	R\$ 3.083,48
COORD. PED	1	R\$ 4.699,10	R\$ 46,99	R\$ 395,17	R\$ 131,95	R\$ 379,71	R\$ 10,56	R\$ 31,63	R\$ 1.344,80	R\$ 52,74	R\$ 205,67	R\$ 39,55	R\$ 2.591,98	R\$ 2.591,98
PROF. INFANTIL	2	R\$ 2.922,30	R\$ 34,30	R\$ 240,26	R\$ 82,19	R\$ 236,50	R\$ 6,57	R\$ 19,70	R\$ 837,61	R\$ 32,85	R\$ 128,10	R\$ 24,64	R\$ 1.614,42	R\$ 3.228,84
AUX. ADMINISTRATIVO	1	R\$ 1.978,71	R\$ 19,79	R\$ 166,48	R\$ 55,56	R\$ 159,88	R\$ 4,44	R\$ 13,32	R\$ 566,24	R\$ 22,22	R\$ 86,60	R\$ 16,65	R\$ 1.091,37	R\$ 1.091,37
														R\$ 40.981,10
														R\$ 27.629,22
														R\$ 27.903,94

Função/Cargo	Qtde.	Salário Mensal	Cesta Básica	Benefício Assistência à Saúde	Seguro Vida	Vale Transporte	Total Unitário	TOTAL GERAL (Qtdd x Total unitário)
EDUCADORA	12	R\$ 2.531,67	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 5.435,88
AUX. DE SALA	2	R\$ 2.309,16	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 905,98
AUX. DE APOIO PEDAGÓGICO	4	R\$ 2.309,16	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 1.811,96
COZINHEIRA	1	R\$ 1.978,71	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 452,99
AUX. LIMPEZA	3	R\$ 1.654,80	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 1.358,97
AUX. COZINHA	3	R\$ 1.654,80	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 1.358,97
COORD. ADM	1	R\$ 5.590,51	R\$ -	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 267,12	R\$ 267,12
COORD. PED	1	R\$ 4.699,40	R\$ -	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 267,12	R\$ 267,12
PROF. ED. INFANTIL	2	R\$ 2.922,30	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 905,98
AUX. ADMINISTRATIVO	1	R\$ 1.978,71	R\$ 185,87	R\$ 33,92	R\$ -	R\$ 233,20	R\$ 452,99	R\$ 452,99
								R\$ 13.217,96

2.8.3 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2023 E PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

A previsão orçamentária do CCI para o ano de 2023, custo detalhado em anexo, é de R\$ 1.877.795,88 (Um milhão, oitocentos e setenta e sete mil, setecentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos).

DESPESAS	TOTAL GERAL		CUSTEIO	
	MENSAL	ANUAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS
FOLHA DE PAGAMENTO (30 funcionários)	129.242,99	1.550.915,88	1.550.915,88	
ESPECIALISTAS TERCEIRIZADOS	2.203,00	26.436,00	26.436,00	
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	1.112,00	13.344,00	13.344,00	
SERVIÇOS DE TERCEIROS/ASSESSORIAS	4.063,00	48.756,00	48.756,00	
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	4.023,00	48.276,00	48.276,00	
ALIMENTAÇÃO FUNCIONÁRIOS	3.200,00	38.400,00	38.400,00	
MATERIAL DE COPA E COZINHA	400,00	4.800,00	4.800,00	
SERVIÇOS DE GÁS	490,00	5.880,00	5.880,00	
ÁGUA E ESGOTO/ENERGIA ELÉTRICA	5.300,00	63.600,00	63.600,00	
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	2.500,00	30.000,00	30.000,00	
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	250,00	3.000,00	3.000,00	
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	49,00	588,00	600,00	
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	2.600,00	31.200,00	31.200,00	
MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO	450,00	5.400,00	5.400,00	
AQUISIÇÕES	600,00	7.200,00	7.200,00	
TOTAL	156.482,99	1.877.795,88	1.877.795,88	

RECURSOS PÚBLICOS (SUBVENÇÕES MENSALIS)	RECURSOS PRÓPRIOS (CONTRIBUIÇÕES DO GRUPO DE PAIS, EVENTOS E DOAÇÕES)
R\$ 1.877.795,88 /ANO R\$ 156.482,99/MÊS	

2.8.3.1 – ESPECIALISTAS TERCEIRIZADOS

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1 educador físico (0H50 de Maternal 1 a Fase 2) (R\$ 755,00/mês) 1 educador musical (0H50 de Berçário 1 a Fase 2) (R\$ 755,00/mês) 1 nutricionista (3h00/semanal) (R\$ 693,00/mês)	R\$ 2.203,00	R\$ 26.436,00

2.8.3.2 – EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Serviços de Telecomunicações	312,00	3.744,00
Material de Expediente	220,00	2.640,00
Material de Processamento de Dados/ Manutenção de Software/ Portal da Transparência	300,00	3.600,00
Obrigações Fiscais (certificados, taxas de recolhimento, etc)	100,00	1.200,00
Apólice de Seguro	180,00	2.160,00
TOTAL	1.112,00	13.344,00

2.8.3.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS/ASSESSORIAS

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Assessoria em Segurança (monitoramento)	160,00	1.920,00
Assessoria Técnica de Manutenção Predial	1.155,00	13.860,00
Assessoria Contábil (13 meses)	2.423,00	29.076,00
Assessoria em Medicina do Trabalho (exames clínicos, laudos PGR/PCMSO/LTCAT, envio ao e-social)	310,00	3.720,00
Assessoria em Medicina do Trabalho (exames complementares, CAT e PPP)	15,00	180,00
TOTAL	4.063,00	48.756,00

2.8.3.4 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
SUPERMERCADO: bolacha água e sal sem lactose, creme vegetal becel para intolerantes, café, maisena, fermento biológico, polvilho, queijo meia cura, muçarela, presunto, leite condensado, creme de leite, maria mole, biscoitinho água e sal, orégano, etc e aquisições emergenciais por problemas com itens da merenda escolar; VAREJÃO: frutas (pera, melão, mexerica, abacate, manga, etc); legumes (milho verde, pepino, mandioquinha salsa, vagem, etc) e aquisições emergenciais por problemas com itens da merenda escolar; AÇOUGUE: carnes (suína: pernil/ aves: coxa e sobrecoxa, /vísceras: coração e moela de frango, fígado bovino) e aquisições emergenciais por problemas com itens da merenda escolar.	R\$ 4.023,00	R\$ 48.276,00

2.8.3.5 – ALIMENTAÇÃO FUNCIONÁRIOS

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	PERIODO ANUAL
SUPERMERCADO: pão, leite, bolacha de maisena, margarina, achocolatado, açúcar, farinha de trigo, ovos, fermento em pó, fubá, extrato tomate, macarrão, arroz, feijão, óleo, sal, vinagre, gelatina, etc; VAREJÃO: frutas, legumes e verduras em geral; AÇOUGUE: carnes em geral.	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00

2.8.3.6 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Fósforo, guardanapo, papel toalha, palito de dente, copo descartável, filtro de papel, papel alumínio, filme PVC, perfex branco (rolo 300 mt), reposição de utensílios domésticos, etc	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

2.8.3.7 – SERVIÇOS DE GÁS

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Gás de Cozinha	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00

2.8.3.8 – ÁGUA E ESGOTO/ENERGIA ELÉTRICA

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Água e Luz	R\$ 5.300,00	R\$ 63.600,00

2.8.3.9 – MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Sabonete líquido, papel higiênico, desinfetante, álcool líquido 70%, álcool em gel 70%, esponja para louça, fibra para louça, toalha de papel, saco de lixo, amaciante, removedor de gordura, pano para limpeza, querosene, cloro, detergente, sabão em pó, detergente e secante para máquina de lavar louça, inseticida líquido, balde, pá para lixo, vassoura, rodo, lixeiras, etc	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

2.8.3.10 – MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Luva de procedimento, luva de borracha, bota, jaleco, avental, touca descartável, pro pé, etc	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00

2.8.3.11 – MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Tapete, toalha de mesa/chá, etc	R\$ 49,00	R\$ 588,00

2.8.3.12 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
materiais elétricos em geral, materiais hidráulicos em geral, materiais para pinturas em geral, materiais de construção, resistências em geral, consertos em geral, soldas elétricas, recarga de extintores, materiais para manutenção de utensílios domésticos, materiais para manutenção de eletroeletrônicos, serviços de jardinagem, etc	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00

2.8.3.13 – MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Tinta para tecido, cola com glitter, placas e bolas de isopor, fita crepe, durex, brocal, purpurina, anilina, gesso, canudinho, estilete, envelope, palito de churrasco, durex colorido, pastas em geral, TNT, EVA, tecidos em geral, materiais em MDF, fitilho, fio de nylon, saquinhos plásticos em geral, etiquetas, itens de artesanato, contact, plástico para plastificadora, alfabeto móvel, massinha de modelar, canetas, lápis preto, bexigas, aquisições emergenciais para substituição de itens ausentes nas entregas de materiais pedagógicos.	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00

2.8.3.14 – AQUISIÇÕES

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Aquisições em geral	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00

2.8.4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2023					
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)
R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)	(recursos municipais)
R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)	R\$ 156.482,99 (recursos próprios)

Franca, 24 de outubro de 2022.


MAYRA CR. MELETTI SILVA
Presidente da OSC


JULIANA RITA DE OLIVEIRA
Coordenadora Pedagógica


ELAINE CR. MENDES FERRAREZI
Coordenadora



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

ESTATUTOS SOCIAIS

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DIREÇÃO E MANUTENÇÃO

Artigo 1 - O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA - CCISPMF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 00.826.075/0001-26, cuja sigla é **CCISPMF**, fundado em 03 de abril de 1.995, é uma Pessoa Jurídica de Direito Privado, constituída sob a forma de associação, de natureza e fins não lucrativos, e de duração indeterminada, administrada por servidores públicos municipais de Franca/SP, tendo sua sede e administração na Rua Antônio Modenezi, nº 1070, Bairro São Joaquim, na cidade de Franca, Estado de São Paulo, CEP 14.406-310.

Artigo 2- Das finalidades:

I - Atender prioritariamente os filhos ou dependentes legais dos servidores públicos municipais na ativa, da administração direta e aqueles elencados no parágrafo 3º, prestando assistência social, educacional, nutricional, familiar, aos seus filhos ou dependentes legais na faixa etária de 04 meses a 05 anos e 11 meses e vinte e nove dias, ou até o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, em regime integral ou semi-integral, dentro das normas legais, sob a orientação dos próprios organismos oficiais do setor assistencial e educacional, cujos responsáveis exerçam atividades fora de seu lar, sem distinção de raça, cor, condição social, credo religioso ou político.

II - Garantir uma ação integrada que incorpore às atividades educativas e brincadeiras, os cuidados essenciais às crianças para que as mesmas tenham desenvolvimento integral.

III - Promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Lei 13.019/14, artigo 33, Inciso I);

§1º: - As atividades que o CCISPMF desempenha serão custeadas essencialmente e prioritariamente com recursos concedidos pela Prefeitura Municipal de Franca e através de recursos advindos de forma secundária para arrecadação de fundos, por meio de eventos e promoções, auxílios e possíveis aditivos oriundos da Prefeitura Municipal de Franca, contribuições ou doações, depois de examinados e aprovados pela diretoria.

§2º: Terão prioridade para matricular-se no **CCISPMF**, caso surjam novas vagas, os filhos ou dependentes legais, de servidores públicos municipais na ativa que já possuem filhos matriculados no **CCISPMF**.

§3º: Após o atendimento aos servidores públicos municipais da administração direta, as vagas remanescentes serão destinadas na seguinte ordem:

I - aos filhos ou dependentes legais de servidores públicos da administração indireta e Poder Legislativo;

II - aos filhos e dependentes legais dos funcionários contratados diretamente pelo CCISPMF, na vigência do vínculo empregatício;

III - aos netos não dependentes legais dos servidores da administração direta;

IV - aos netos não dependentes legais de servidores públicos da administração indireta e Poder Legislativo.

§4º: Na ocorrência do término do vínculo empregatício do servidor municipal ou do funcionário do CCISPMF, descritos no parágrafo anterior, será garantida a vaga ao seu dependente matriculado no CCISPMF, até o final do ano letivo em curso.

KURIA DILETE DOMES TEREZA

26 OUT 2022



Artigo 3 - O CCISPMF terá um Regimento Interno, que, aprovado pela Diretoria, disciplinará o funcionamento da entidade e irá ratificar este estatuto.

Artigo 4 - Com o fim de cumprir suas finalidades, é objetivo do CCISPMF organizar e manter as dependências que se fizerem necessárias, regendo-se por regulamento específico, aprovado pela Diretoria.

Artigo 5 - Para consecução de seus objetivos, manutenção e ampliação de atendimento, o CCISPMF manter-se-á de forma secundária, através de captação de recursos advindos de doações, contribuições, eventos e outros meios, onde os projetos serão propostos e deliberados pela diretoria conforme necessidade do CCISPMF.

§ 1º: No desenvolvimento de suas atividades, o CCISPMF, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, ou religião, classe social, concepção política-partidária, filosófica, ou nacionalidade, em suas atividades, dependências ou quadro social.

§ 2º: O CCISPMF, não distribui entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais, quaisquer excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução de seus objetivos sociais.

§ 3º: - O CCISPMF dedica as suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários, e apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins, em âmbito nacional e internacional.

§ 4º: O CCISPMF disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, direcionadas pela diretoria, emitidas pela presidência;

§ 5º: A fim de cumprir suas finalidades, a instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, com abrangência em todo município de Franca-SP, os quais se regerão pelas disposições estatutárias.

§ 6º: O CCISPMF poderá aceitar auxílios, contribuições ou doações, depois de examinados e aprovados pela diretoria, bem como firmar convênios nacionais ou internacionais com organismos ou entidades públicas ou privadas, contanto que não impliquem em sua subordinação a compromissos e interesses que conflitem com seus objetivos e finalidades ou arrisquem sua dependência.

CAPÍTULO II
SESSÃO I - DOS ASSOCIADOS
DA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO

Artigo 6 - O CCISPMF será constituído por número ilimitado de associados distinguidos em três categorias:

I - Fundadores: são os que assinaram a Ata de Fundação da entidade, datada de 03.04.1995, podendo votar e serem votados;

II -Usuários Ativos: são os servidores municipais que possuem filho (s), neto (s) ou que sejam representante legal de aluno matriculado que esteja frequentando regularmente o CCISPMF, podendo votar e serem votados;

III - Honorários: são aqueles, servidores municipais, que contribuem com relevantes serviços para a realização das finalidades da Associação e/ou servidores que já compuseram diretorias anteriores com direito a votar e serem votados.



[Handwritten signature]

DOCUMENTO PATRIMÔNIO, REGISTRO E
CONTABILIDADE EM MICROFILME 338. N. 1377

§ Único: - A admissão de associados dar-se-á independentemente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor e crença religiosa, e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher ficha de inscrição e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva que observará os seguintes critérios:

- a) Apresentar cédula de identidade, e no caso de menor de dezoito anos, autorização dos pais ou responsáveis;
- b) Concordar com o presente Estatuto, e expressar em sua atuação na entidade e fora, os princípios nele definidos;
- c) Ter idoneidade moral e reputação ilibada.
- d) Não ter sido desligado ou demitido da condição de associado em administrações anteriores por falta grave.

Artigo 7 - A demissão será aplicada pela administração da entidade ao associado que infringir qualquer disposição legal ou estatutária, depois do infrator ter sido notificado por escrito, ou espontaneamente, quando o associado julgar necessário, protocolando junto à Secretaria seu pedido de demissão.

§ 1º: São requisitos para demissão:

- a) Grave violação do estatuto;
- b) Difamação da Associação, seus membros, associados ou objetos;
- c) Atitudes que contrariem as decisões de Assembleias;
- d) Conduta duvidosa, atos ilícitos ou imorais.

§ 2º - O atingido poderá recorrer à Assembleia Geral dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação.

§ 3º - O recurso terá efeito suspensivo até a realização da primeira Assembleia Geral.

§ 4º - A demissão considerar-se-á definitiva se o associado não tiver recorrido da penalidade no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Artigo 8- A exclusão do associado se dará por morte física, incapacidade civil não suprida, desacato a funcionários ou espontaneamente com apresentação de carta à Diretoria.

Artigo 9- Os associados não respondem, nem solidariamente, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais da Entidade.

SESSÃO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Artigo 10 - São direitos dos associados:

- I - Assistir a todas as Assembleias Gerais da entidade, participando de suas decisões e deliberações;
- II - Votar e serem votados para todos os cargos administrativos, respeitados as condições previstas no artigo 6º incisos I, II e III deste Estatuto;
- III - Propor em Assembleia Geral, todas as medidas que julgarem necessárias e convenientes aos interesses da entidade;
- IV - Propor a admissão de novos associados;
- V - Organizar e apresentar chapas de acordo com o edital de convocação das eleições;
- VI - Serem convidados para solenidades e eventos da entidade, a critério da administração;
- VII - Receber homenagens especiais e gestos de reconhecimento, em ocasiões a critério da administração.



Artigo 11- São deveres dos associados:

- I – Aceitar e desempenhar, com zelo e diligência, qualquer cargo para o qual tenham sido eleitos, salvo motivo de força maior;
- II – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento Interno, bem como acatar as resoluções da Diretoria e da Assembleia Geral;
- III – Comparecer às reuniões a que forem convocados;
- IV - Comunicar à secretaria do CCISPMF, a mudança de endereço e de estado civil.
- V - Indenizar o CCISPMF de possíveis prejuízos que venham a causar ou tenham sido feitos por seus dependentes com relação ao seu patrimônio social;
- VI - Abster-se de manifestações de ordem política, religiosa ou de classe, nas dependências da entidade.
- VII - Informar aos diretores a respeito de qualquer anormalidade que tenha conhecimento e que venha prejudicar a entidade sob qualquer aspecto.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E DELIBERATIVOS

Artigo 12- São órgãos do CCISPMF:

- I – Assembleia Geral (Deliberativo);
- II – Diretoria (Administrativo); e
- III – Conselho Fiscal (Fiscal).

Artigo 13- A Diretoria será composta por:

- I – Presidente e Vice-Presidente;
- II – Diretor Financeiro e Vice-Diretor Financeiro;
- III – Diretor Secretário e Vice-Diretor Secretário;
- IV – Diretor Administrativo e Vice Diretor Administrativo.

§ 1º - Em caso de impedimento definitivo de qualquer membro da Diretoria, o seu substituto eleito tomará posse imediatamente no cargo, e na falta desse substituto eleito, a Diretoria elegerá um associado habilitado para complementar o mandato.

§ 2º - Os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal serão preenchidos por servidores associados pertencentes a qualquer categoria associativa da entidade, que se unirão no desempenho das funções atribuídas pelo presente Estatuto, sendo eleitos em Assembleia Geral convocada para esse fim. Assegurado o direito de finalização do mandato, independente do encerramento do contrato de prestação de serviços com a instituição.

§ 3º - A fim de prestar auxílio na administração da entidade, a Diretoria poderá nomear e extinguir a qualquer tempo durante o seu mandato, a seu critério, 03 (três) servidores associados para compor uma Comissão de Eventos e Relações Públicas, os quais se submeterão ao presente estatuto e regimento interno.

Artigo 14 - O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros efetivos e igual número de membros suplentes.

Artigo 15- O exercício das atividades de diretores, conselheiros fiscais e membros de comissões terá caráter voluntário, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem sob qualquer pretexto.

Artigo 16- A Diretoria e Conselho Fiscal serão eleitos em data fixada pela Diretoria em exercício, no primeiro trimestre, para um mandato de 03 (três) anos, devendo tomar posse na mesma Assembleia Geral em que se proceder a eleição;



§ 1º - Será permitida a reeleição total ou parcial da Diretoria e do Conselho Fiscal, bem como a reeleição de membros para cargos diferentes do que já exerciam, vedada mais de uma recondução ao mesmo cargo.

§ 2º - A eleição, em caso de mais de uma chapa inscrita, se dará pelo voto direto, secreto e de maioria simples.

I - Será indicada pelo presidente do CCISPMF a Comissão eleitoral a ser instituída a cada eleição, a qual deverá ser formada por, pelo menos, 2 (dois) membros, preferencialmente Diretores com mandato vigente e que estejam impossibilitados de serem reeleitos ou que declararem, por escrito, que não concorrerão a qualquer cargo na referida eleição. Caso não haja Diretores com mandato vigente nas condições expostas acima, o Presidente do CCIPMF deverá convidar ex-Diretores do CCIPMF para comporem a Comissão Eleitoral.

§ Único - Será de responsabilidade da Comissão Eleitoral a fiscalização das eleições para Diretoria e Conselho Fiscal, exceto a condução do Processo de Votação, o qual será de incumbência do Presidente Eleitoral. A Comissão Eleitoral, em conjunto com o Presidente Eleitoral, conduzirá a apuração de resultados do Processo de Votação.

II - A comissão eleitoral será composta pelos seguintes membros: sócio (a) fundador (a), funcionário (a), Diretor(a) e Usuário (a).

§ 3º - Na eleição, caso uma única chapa se candidate, o voto será por aclamação da Assembleia.

I - A Presidência do CCISPMF será responsável pela conferência da documentação, em acordo com o presente estatuto.

Artigo 17- A Diretoria coletivamente compete:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas administrativas e as deliberações das Assembleias Gerais;

II - Discutir e deliberar sobre a organização dos serviços administrativos e internos, em reuniões ordinárias convocadas pela presidência, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário;

III - Elaborar o Relatório Anual de Atividades;

IV - Aplicar penalidades e elogios ao pessoal da administração interna;

V - Deliberar sobre as propostas de novos associados efetivos;

VI - Apresentar o Balanço Geral de Demonstração da Receita e Despesa, assinado por contador habilitado e com parecer do Conselho Fiscal, do período coincidente com o ano civil, sempre no primeiro trimestre do ano subsequente.

§ Único - Será convocada Assembleia Geral Ordinária, sempre no primeiro trimestre de cada ano civil, para apreciação e aprovação das contas da entidade.

Artigo 18- Ao Presidente compete:

I - Representar a entidade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, bem como em atos e solenidades públicas;

II - Superintender todos os atos da entidade;

III - Convocar e presidir todas as reuniões da Diretoria;

IV - Convocar e instalar as Assembleias Gerais;

V - Convocar as eleições dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VI - Abrir, rubricar e encerrar os livros da entidade;

VII - Assinar a correspondência comum da entidade, juntamente com um Diretor, sendo preferencialmente o Diretor Secretário, bem como os documentos que estabeleçam quaisquer obrigações;

VIII - Movimentar, com o Diretor Financeiro, as contas da entidade;

IX - Designar e dispensar auxiliares;

X - Aplicar donativos, auxílios, contribuições e quaisquer rendimentos, nas despesas, melhoramento das atividades e patrimônio da entidade;



XI – Receber, outorgar e assinar, juntamente com outro Diretor, escrituras de vendas de imóveis e outros bens pertencentes ao CCISPMF, desde que previamente aprovado pela Diretoria e Assembleia Geral;

XII – Resolver todos os casos urgentes, dando disso conta à Diretoria, na primeira reunião subsequente;

XIII – Autorizar todo empreendimento de vulto, que venha alterar o patrimônio do CCISPMF, seu imobiliário, aquisição de imóveis, veículos, ou qualquer transação, desde que aprovado previamente pela Diretoria e Assembleia Geral.

§ Único: - No caso de impedimento do Presidente e do Diretor Financeiro, em movimentar, abrir ou encerrar as contas da entidade ou efetivar algum pagamento como de funcionários, será atribuído ao Vice Presidente e ao Vice Diretor Financeiro de forma conjunta, a competência para às movimentações e pagamentos necessários.

Artigo 19– Ao Vice-Presidente compete:

I – Auxiliar o Presidente em seus trabalhos e substituí-lo em seus impedimentos com as atribuições mencionadas no artigo anterior.

§ Único: - No caso de impedimento do Vice Presidente e do Vice Diretor Financeiro, em movimentar, abrir ou encerrar as contas da entidade ou efetivar algum pagamento como de funcionários, será atribuído ao Diretor Secretário e Vice Diretor Secretário de forma conjunta, a competência para às movimentações e pagamentos necessários.

Artigo 20– Ao Diretor Secretário compete:

I – Dirigir e superintender a Secretaria;

II – Redigir as atas das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral e apresentá-las para as considerações e aprovações das mesmas;

III – Encarregar-se do expediente e da correspondência da entidade;

IV – Ter sob sua responsabilidade o arquivo da entidade;

V – Fazer publicações pelos meios de comunicação apropriados;

VI – Assinar com o Presidente toda correspondência que estabeleça qualquer obrigação para a entidade;

VII – Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos;

Artigo 21– Ao Vice-Diretor Secretário compete:

I – Auxiliar o Diretor Secretário nas suas atribuições, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Artigo 22– Ao Diretor Financeiro compete:

I – Definir, junto com o Presidente e coordenação administrativa, o orçamento anual da entidade, inclusive acompanhar a previsão de repasse oriundo da Prefeitura Municipal, bem como arrecadar e contabilizar as contribuições de associados, rendas de qualquer tipo, donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;

II – Pagar todas as contas e autorizar despesas, sempre com o visto do Presidente;

III – Ter sob sua guarda e responsabilidade, os valores financeiros da entidade;

IV – Elaborar o Balanço Geral Anual das Receitas e Despesas da entidade, para aprovação da Diretoria e do Conselho Fiscal e, posteriormente, pela Assembleia Geral, bem como publicar em jornais de circulação no município ou na imprensa oficial do Município;

V – Assinar com o Presidente, cheques, ordens de pagamentos e vales postais, para o levantamento ou retirada de dinheiro.

Artigo 23 – Ao Vice-Diretor Financeiro compete:

I – Auxiliar o Diretor Financeiro em todas as suas atribuições, assim como substituí-lo em seus impedimentos ou faltas.



23 OUT 2022

rubrica

[Handwritten signature]

Artigo 24 - Ao Diretor Administrativo compete:

- I - Propor o número de eventos anuais a serem realizados pela entidade, justificando a necessidade;
- II - Zelar pela organização interna da entidade, assessorando a diretoria no estabelecimento da política de atendimento à criança;
- III - Cooperar na seleção de novos alunos e funcionários, juntamente com pessoal capacitado para essa finalidade, fiscalizando a imparcialidade, transparência e o caráter técnico do processo.

Artigo 25 - Ao Vice-Diretor Administrativo compete:

- I - Auxiliar o Diretor Administrativo em todas as suas atribuições, assim como substituí-lo em seus impedimentos ou faltas.

Artigo 26 - A Comissão de Eventos e Relações Públicas compete:

- I - Propor o tipo de evento a ser realizado;
- II - Coordenar a realização de eventos aprovados pela Diretoria;
- III - Deliberar sobre como acontecem os eventos aprovados pela Diretoria;
- IV - Propor sobre divulgação de todos os atos da entidade junto à Diretoria;
- V - Propor a melhor forma de propaganda a ser realizada;
- VI - Promover a divulgação de trabalhos e eventos promovidos pela entidade, junto aos meios de comunicação e outros.

Artigo 27 - Ao Conselho Fiscal compete:

- I - Deliberar sobre contas, orçamentos e relatórios, aprovando-os ou rejeitando-os, com a respectiva justificativa, devendo esta constar do relatório anual a ser submetido à Assembleia Geral de Associados;
- II - Deliberar sobre as decisões orçamentárias, contratos e negócios a serem realizados pela entidade;
- III - Propor à Diretoria medidas de caráter econômico e financeiro;
- IV - Comparecer às reuniões da Diretoria sempre que for convocado, tendo voto deliberativo nos trabalhos de apreciação das contas da entidade.
- V - Opinar e dar pareceres sobre balanços e relatórios financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, submetendo-os a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária; (Lei 13.019/14, artigo 33, Inciso II).

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E FONTES DE RECURSOS PARA MANUTENÇÃO

Artigo 28 - O patrimônio e as fontes de recursos do CCISPMF serão constituídos de:

- I - Das doações, legados, bens e valores adquiridos e suas possíveis rendas;
- II - Dos aluguéis de imóveis e juros de títulos ou depósitos;
- III - Móveis, utensílios, imóveis, materiais de expediente, contribuições espontâneas, eventos e promoções, donativos em dinheiro ou espécie, auxílios oficiais ou subvenções de qualquer tipo;
- IV - Rendas provenientes de aplicações financeiras;
- V - Quaisquer doações feitas pela Prefeitura Municipal de Franca ou quaisquer outros órgãos públicos ou privados;
- VI - Doações de imóveis feitos a título de concessão pela Prefeitura Municipal de Franca ou outro órgão público;
- VII - Aquisição de bens móveis e imóveis, por compra, permuta ou doação nesta ou em outras cidades e comarcas;
- VIII - Quaisquer bens ou fundos adquiridos por outros títulos legítimos.



Artigo 29– A alienação do patrimônio, ou de suas partes, só poderá ser feita por deliberação da Assembleia Geral, observados os requisitos do Artigo 34.

§ Único – O descarte de bens inservíveis poderá ocorrer mediante deliberação da diretoria, através de relatórios fotográficos ou outros meios que comprovem a situação do bem, se originados de recurso próprio e, mediante autorização formal do Poder Público, se originados de recurso público.

Artigo 30– Todos os bens da entidade serão utilizados exclusivamente dentro do território municipal.

§ Único – A entidade não distribui sob nenhuma forma, resultados, dividendos, bonificações ou parcelas de seu patrimônio, e por isso adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a cobrir a obtenção de forma individual ou coletiva, de benefício e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

CAPÍTULO V DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Artigo 31 – A Assembleia Geral dos associados é o órgão supremo da entidade e, dentro dos limites legais e deste Estatuto, poderá tomar toda e qualquer decisão de interesse da entidade.

Artigo 32 – A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente:

- I – No primeiro trimestre de cada ano para aprovação do Balanço Geral do exercício anterior e aprovação do Relatório Anual de Atividades;
- II – A cada 03 (três) anos, para eleição e posse da Diretoria e Conselho Fiscal.

Artigo 33– A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente:

- I – Sempre que convocada pela Diretoria ou por $\frac{1}{5}$ (um quinto) componentes do quadro social, com indicação no Edital de Convocação, dos assuntos a serem tratados;
- II – Para decidir sobre mudanças dos objetivos do CCISPMF e sobre a reforma do Estatuto, se houver necessidade.

§ Único– Compete ainda à Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre a dissolução voluntária da entidade, conforme disposto no artigo 37 deste Estatuto e, nesse caso, nomear os liquidantes e votar as respectivas contas.

Artigo 34 – As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, só poderão funcionar em primeira convocação com a presença de pelo menos metade do número de associados mais um, ou seja, maioria simples, convocados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, através do edital publicado na imprensa oficial do município, ou ainda, por edital afixado na sede da entidade, ou por cartas, emails e outros meios convenientes de publicidade. Não comparecendo o número mínimo suficiente na primeira convocação, a Assembleia será instalada com qualquer número de associados presentes, meia hora após.

Artigo 35 – As Assembleias competem:

- I – Discutir e votar assuntos para os quais foram convocadas;
- II – Designar quem deve presidi-las, quando o Presidente e seus substitutos alegarem impedimento ou deixarem de comparecer.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO EXERCÍCIO SOCIAL



Artigo 36 – A prestação de contas do CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA – CCISPMF –, observados os termos do artigo 54, inciso VII do Código Civil, a lei 13.019/14, acatará no mínimo:

- a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade; (Artigo 33, Inciso IV, alínea a, da Lei 13.019/14);
- b) que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão; (Artigo 4º, inciso VII, Alínea b, Lei 9.790/99 e Artigo 33, Inciso IV alínea B da Lei 13.019/14);
- c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento; (Artigo 4, inciso VII, Alínea c, Lei 9.790/99);
- d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública, recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 7º da Constituição Federal (Artigo 4, inciso VII, Alínea d, Lei 9.790/99);
- e) as ações relacionadas ao recebimento e destinação de recursos públicos, com a indicação dos respectivos instrumentos de formalização dos acordos, seu respectivo valor, prazo de vigência, nome da pessoa, física ou jurídica, contratada, entre outros;
- f) a elaboração de relatórios de gestão e de execução orçamentárias, atualizados periodicamente;
- g) a publicação anual de seus balanços financeiros;
- h) a criação de ouvidoria, ou órgão similar, encarregado de receber, processar e responder as solicitações relacionadas à gestão;
- i) a utilização da rede mundial de computadores (internet) como instrumento de comunicação para acompanhamento e transparência na gestão e movimentação de recursos.

§ Único – O exercício fiscal terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da Associação, de conformidade com as disposições legais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 37– O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA – CCISPMF – será dissolvido quando se tornar impossível a continuação de suas atividades, o que só poderá ocorrer por vontade manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim e com a presença de no mínimo, dois terços de seus associados em primeira convocação ou em segunda convocação nos termos Artigo 54.

§ 1º – Extinta a entidade, pagos todos os compromissos, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica, de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2.014, em benefício das obrassócio-educacionais congêneres, com sede e atividades preponderantes na cidade de Franca, Estado de São Paulo. Haverá preferência a entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal de Franca, que estejam registradas no Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, a juízo da Assembleia que determinar o encerramento de suas atividades.

§ 2º Na hipótese da instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação será contabilmente apurado e

[Assinatura]

[Assinatura]



transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social, com sede e atividade preponderante no Estado de São Paulo, e devidamente registrada nos Órgãos Públicos.

Artigo 38- O CCISPMF, não desempenhará atividades competidoras com qualquer outra entidade do setor, mas deverá atuar sempre como entidade complementar de assistência e educação aos filhos ou dependentes legais de servidores públicos municipais.

Artigo 39— O presente Estatuto poderá ser reformulado em todo ou em parte, a qualquer tempo, em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, observados os requisitos do Artigo 34 e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Artigo 40- Os casos omissos no presente Estatuto poderão ser resolvidos pela Diretoria e posteriormente ratificados pela Assembleia Geral.

Franca, 18 de maio de 2021.

10 RC
FRANCA

Mayra Cristina Meletti Silva
Presidente

19 TABELAÇÃO

Debora Serafim Cintra Franco da Rocha
Debora Serafim Cintra Franco da Rocha
Advogado
OAB-SP 344.424

1º CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - 1º SUBSTITUTO | Exatidão: Nalide Gatto Mendes
R. São Bento, 1604 - Centro, Florianópolis - SC | Cep: 88060-500 | Fone: Fax: (48) 3022-2833 | E-mail: registrocivil@tj.sc.br

Reconheço por semelhança a firma de MAYRA CRISTINA
MELETTE SILVA,
Total R\$ 7,57

France, 11 de fevereiro de 1938: - 222847/1210

Señor Velazquez Donisete Ferrer



 125281
FIRMA 1
 910323AA0839938

1ª TABELA DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE F

0000 REDIMHEDO POR SEMELHANÇA as firma(s) des 00000
 * DEBORA SERAFIM CINTRA FRANCO DA ROCHA 000
 Franca-SP, 21/02/2022 - Em Testamento (da verdade)
 Escrevente: TULIO FALEIROS PORTELA - Valor por firma 7:57
 Cod: 267096

1ª TABELA DE
E PROTESTO DE FRANCO SP
Túlio Faleiros Portela
Escrevente

A photograph of a document, likely a receipt or invoice, showing a QR code, a date stamp '26 OUT 2022', and a signature. The document is partially obscured by a blue and white striped pattern on the left side.



INDICADORES	META FÍSICA POR EXERCÍCIO	
	UN. MEDIDA	2022
Atuação de alunos	UN	1
CUSTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO (R\$):		R\$16.666,67

LEI Nº 9.281, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo a conceder subvenção, em 2023, ao Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção, no período de janeiro a dezembro de 2023, ao Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca, CNPJ nº 00.826.075/0001-26, para manutenção de suas atividades.

§ 1º Os recursos da Prefeitura Municipal referidos neste artigo, observados os limites orçamentários, se darão através de transferências financeiras, a título de subvenção, no valor total de R\$ 1.877.800,00 (um milhão, oitocentos e setenta e sete mil e oitocentos reais).

§ 2º O valor da transferência financeira do Município, prevista neste artigo, será de acordo com o plano de trabalho, apresentado pela entidade e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo metas estabelecidas para serem cumpridas durante o exercício de 2023.

§ 3º O prazo para aplicação dos recursos transferidos em conformidade com este artigo é de 31 de dezembro de 2023, sendo que, até o dia 31 de janeiro de 2024, o Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca deverá prestar contas perante a Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º A Secretaria Municipal de Finanças poderá requerer, a qualquer momento, a apresentação de prestações de contas parciais e periódicas.

§ 5º A prestação de contas, referida nos parágrafos anteriores, se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida nas instruções e resoluções vigentes, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 2º A liberação dos recursos financeiros, pelo órgão responsável pelas finanças municipais, dependerá de requerimento encaminhado pelo Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca ao Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação fará análise e avaliação permanente do cumprimento do plano de trabalho aprovado, das atividades gerais da instituição, da validade e documentação exigida e da aplicação dos recursos.

Art. 3º As transferências previstas nesta Lei se darão através da celebração de Termo de Fomento, ficando vinculado às exigências da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e Comunicado SDG nº 010/2017, de 17 de março de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º As transferências financeiras previstas nesta Lei onerarão a seguinte classificação do Orçamento Fiscal de 2023:

020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
123652018 EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL
3209 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - E. Infantil
Fonte: 01212 - Tesouro Municipal - Educação Infantil - Creche
33504300 Subvenções Sociais

Art. 5º As transferências previstas nesta Lei, inclusive critérios de apoio à entidade, metas de atendimentos e respectivos valores, observando o art. 26 da Lei Federal Complementar nº 101/2000, constam no Anexo "Demonstração da Previsão de Transferências às entidades sem fins lucrativos", da Lei Orçamentária, e no Anexo "Entidades sem fins lucrativos aptas a receberem transferências de recursos", da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 045 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021

CÓPIA

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", "Inexigibilidade de Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2022.

MÁRCIA DE CARVALHO GATTI, Secretária 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", "Inexigibilidade de Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2022.

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Seleção responsável por processar e julgar chamamentos públicos e pela análise da documentação apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil, participantes do processo de "Chamamento Público", "Inexigibilidade de Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2022, 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. Ana Paula Garcia da Silveira;
- III. Karla Janaine de Moraes Borges;
- IV. Kenia Lucia de Oliveira Pacheco Pires;
- V. Maristela de Oliveira Carreira Barcarollo

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 03 de janeiro de 2022.

Franca, 26 de novembro de 2021.

Márcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 046 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021

CÓPIA

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", "Inexigibilidade de Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2022.

MÁRCIA DE CARVALHO GATTI, Secretária Municipal de Educação de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art.1º - Ficam nomeados os servidores municipais, da Secretaria Municipal de Educação (SME), 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", "Inexigibilidade 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 2022, em cumprimento à designação de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

- I. Carla dos Reis Galvão Prazeres;
- II. Vanessa Aparecida de Souza;
- III. Ademilde Teresa de Oliveira;
- IV. Flávia Rodrigues dos Santos;
- V. Daniele Lino Justino

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, com subsídio da equipe pedagógica, 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:

- 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.

Parágrafo único: O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 3º - Fica DESIGNADA, a Sra. Deise Chiareli, como Gestora Responsável, no exercício de 2022, conforme disposto na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único: São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 2º;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de 03 de janeiro de 2022.

Franca, 26 de novembro de 2021.

Márcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que não existe no quadro diretivo do CCISPMF nenhum Agente Político de Poder, nenhum membro do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que não existe no quadro diretivo do CCISPMF nenhum Agente Político de Poder e nenhum membro do Ministério Público bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Declaro ainda que todos os dirigentes são servidores públicos municipais, de acordo com o Artigo 1, do Estatuto Social: "O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA – CCISPMF –, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.826.075/0001-76, cuja sigla é **CCISPMF**, fundado em 03 de abril de 1.995, é uma Pessoa Jurídica de Direito Privado, constituída sob a forma de associação, de natureza e fins não lucrativos, e de duração indeterminada, administrada por servidores públicos municipais de Franca/SP, tendo sua sede e administração na Rua Antonio Modenezi, nº 1070, Bairro São Joaquim, CEP 14.406-310, e Foro na cidade de Franca/SP, Estado de São Paulo."

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o contador responsável pela entidade é VERA LUCIA TRISTÃO CINTRA, CRC 1SP145191, cópia da certidão de regularidade em anexo.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF possui capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no Plano de Trabalho.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF não contrata ou remunera a qualquer título com os recursos repassados, nenhum servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF foi fundado em 03/04/1995 e iniciou suas atividades em 02/08/1996.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

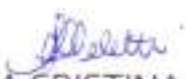
Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com o Artigo 51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos Artigos 63 a 68 da mesma Lei.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.


MAYRÁ CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF não possui imóvel e que funciona em prédio público cedido para este fim.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal 8.220/14, dando publicidade ao objeto pactuado.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Órgão Concessor: Prefeitura Municipal de Franca-SP

O Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal de Franca, inscrito no CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26, sediado na cidade de Franca/SP, na Rua Antônio Modenezi, 1070 – Bairro São Joaquim, CEP 14406-310, por intermédio da senhora Mayra Cristina Meletti Silva, CPF 337.597.058-71 e RG 43.633.234-6, dirigente ou representante legal, infra assinado, declara para os devidos fins de direito, conforme art. 39, VII, "a", "b", e "c" da Lei Federal 13.019/2014, que não tem entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenha sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 8.429, de 2 de junho de 1992.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 00.826.075/0001-26, com sede à Rua Antônio Modenezi, 1070 – Bairro São Joaquim, nesta cidade de Franca/SP, não contratou empresa de parentes e/ou cônjuges dos dirigentes e de políticos em esfera alguma.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.826.075/0001-26, com sede à Rua Antônio Modenezi, 1070 – Bairro São Joaquim, nesta cidade de Franca/SP, faz uso do Portal da Transparência conforme o Comunicado TCE-SP SGD 16-2018, imagem do site em anexo.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente



CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Antonio Modenezi, 1070 - Bairro São Joaquim - CEP 14.406-310
Fone: 3722-3461 - CNPJ 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF atende ao Artigo 39 da Lei 13.019/2014.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de outubro de 2022.

MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA
Presidente

DECLARAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA

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

Executar um serviço de forma direta, utilizando apenas recursos próprios, em especial os recursos humanos, seria muito oneroso para o Município, haja vista que não possui servidores suficientes para atender a demanda.

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 no artigo acima, comprometendo sobremaneira o seu orçamento.

O CCI DO SERVIDOR, através da Lei Municipal nº 9.281/2022, tem previsão de receber R\$1.877.795,88 (UM MILHÃO OITOCENTOS E SETENTA E SETE MIL SETECENTOS E NOVENTA E CINCO E OITENTA E OITO CENTAVOS), continuando o atendimento aos filhos dos servidores públicos municipais, estendendo também o atendimento para netos de servidores públicos municipais, atendendo a 208 crianças na educação infantil.

Neste sentido compreende-se novamente a importância das ações desenvolvidas e o impacto positivo no serviço prestado pela Organização da

Sociedade Civil, que contribui diretamente com a rede municipal de ensino.

Este valor permitira que a mesma continue com a execução do trabalho dentro de seus objetivos estatutários e sociais.

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

Franca (SP) 13 de dezembro de 2022.



MÁRCIA DE CARVALHO GATTI
Secretária Municipal de Educação

**PARECER TÉCNICO SOBRE A PROPOSTA DA OSC CCI DO SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA****1. Mérito da Proposta – Descrição do Projeto**

O plano de trabalho apresentado pela OSC contemplou os seguintes aspectos:

META / ATIVIDADE OU PROJETO	AÇÃO	OBSERVAÇÃO
Proposta Pedagógica	- Objetivos de aprendizagem; - Formação continuada; - Planejamento; - Rotina; - Aulas com especialistas; - Conselho de ano; - Adaptação; - Educação Inclusiva; - Avaliação	A proposta está coerente com a BNCC e com o Currículo Paulista se desdobrando em ações pertinentes que atendem a necessidade das crianças em suas especificidades.
Gestão administrativa e financeira	- Quadro de crianças atendidas; - Quadro de recursos humanos; - Planilha de composição de encargos;	O recurso está dividido adequadamente atendendo as demandas da instituição de modo que o atendimento as crianças seja de qualidade e

	- Previsão com outros gastos: material de expediente, serviços de terceiros, gêneros de alimentação, alimentação de funcionários, utensílios para copa e cozinha, gás, material de higiene, manutenção e aquisição de materiais pedagógicos.	promovem a aquisição de novas aprendizagens.
--	--	--

2. Cronograma de Desembolso

Repasse dos recursos públicos:

ITEM	Mensal (R\$)	Anual (R\$) Janeiro a Dezembro
1. Subvenção	R\$156.482,99	R\$1.877.795,88

3. Fiscalização da execução da parceria**PORTARIA SME Nº 046 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

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", "Inexigibilidade de Chamamento Público" e "Dispensa de Chamamento Público", para atendimento às crianças na educação infantil, segmento creche, no exercício de 2022.

4. Do parecer da Comissão

Considerando todo o exposto pela OSC, através de sua documentação e plano de trabalho, a Comissão se manifesta favorável a celebração da parceria conforme a legislação vigente.

5. Designação do Gestor da Parceria

Conforme Portaria acima citada, no Art. 3- Fica DESIGNADA, a Sra. Deise Chiareli, como Gestora Responsável, no exercício de 2022, conforme disposto na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

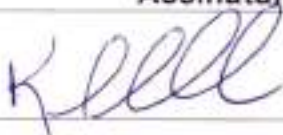
6. Designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação

- Conforme Portaria acima, no Art.1º- Ficam nomeados os servidores municipais, da Secretaria Municipal de Educação (SME), 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", "Inexigibilidade de Chamamento Publico" 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 2022, em cumprimento à designação de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

- Ademilde Teresa de Oliveira;
- Carla dos Reis Galvão Prazeres;
- Daniele Lino Justino
- Flávia Rodrigues dos Santos
- Vanessa Aparecida de Souza;

Franca, 13 de dezembro de 2022.

Membro	Assinatura
Augusto César da Silva Almeida	
Ana Paula Garcia Silveira	
Karla Janaine de Moraes Borges	

Membro	Assinatura
Kênia Lúcia de Oliveira Pacheco Pires	



Prefeitura Municipal de Franca
Procuradoria Geral

PROCESSO nº 47.828/2022

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação

ASSUNTO: Proposta de celebração de parceria com o CCI do Servidor.
Singularidade do objeto: Hipótese de inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 31, da Lei Federal nº 13.019/14.

DA: Procuradoria Geral do Município

PARA: Secretaria de Finanças

Prestação de Contas

Prezado Senhor,

Versam os autos para análise sobre procedimento administrativo de inexigibilidade de chamamento público, a ser realizado com vistas à celebração de Termo de Fomento para dar apoio ao CCI - Servidor, à título de subvenção, de acordo com a Lei Municipal nº 9.281, de 01 de dezembro de 2022, que tem como objetivo transferir recursos financeiros para o funcionamento do Centro de Convivência que acolhe filhos de servidores municipais.

Preliminarmente, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data. Importa asseverar que compete a esta Assessoria prestar consultoria sob prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspecto relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, que são reservados à esfera discricionária do Administrador Público legalmente competente, muito menos examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, ressalvadas as hipóteses teratológicas.



Prefeitura Municipal de Franca

Procuradoria Geral

Os limites supramencionados em relação a atividade desta Assessoria se fundamentam em razão do princípio da deferência técnico-administrativa. Outrossim, as manifestações desta Procuradoria Geral são de natureza opinativa e, desta forma, não vinculantes para o Gestor Público, podendo este adotar orientação diversa dessa emanada no parecer jurídico.

A Secretaria Municipal de Educação, nos termos da minuta de Termo de Fomento que instrui este expediente solicita parecer jurídico acerca do processo de parceria, em especial quanto à caracterização ou não de hipótese de inexigibilidade para a sua celebração.

É o relato do necessário.

De início, importa ressaltar que a Lei federal nº 13.019/14 passou a prever o chamamento público como procedimento prévio necessário para a celebração de grande parte das parcerias entre o Estado e Organizações da Sociedade Civil. Essa mesma lei que prevê a regra do chamamento também contempla hipóteses de dispensa e **inexigibilidade**.

Interessa-nos especificamente o *caput* do art. 31, *verbis*:

*"Será considerado **inexigível o chamamento público** na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (...)".*

Vê-se que o diploma legal alude à "natureza singular do objeto", tomando uma noção - a de 'singularidade' - que já era prevista na Lei federal nº 8.666/93, mais especificamente no art. 25, inc. II, que alude à inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de *natureza singular*. Considerando que existe parca doutrina a respeito da Lei federal nº 13.019, ao mesmo tempo em que sobejam ensinamentos sobre a Lei federal nº 8.666, e considerando que, segundo nos parece, a noção de *objeto singular* não se modifica em função do instrumento que irá formalizar a parceria (se termo de fomento, colaboração, acordo de cooperação, ou contrato), podemos nos aproveitar das lições (acerca de tal conceito) difundidas por comentadores das hipóteses de inexigibilidade trazidas pela Lei federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Franca

Procuradoria Geral

Assim, conforme doutrina de **Marçal Justen Filho** (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10ª Ed. São Paulo: RT, 2016), reproduzida na manifestação inaugural, *"objeto singular é aquele que poderia ser qualificado como infungível, para valer-se de categoria da Teoria Geral do Direito. São infungíveis os objetos que não podem ser substituídos por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade. Um objeto singular se caracteriza quando a sua identidade específica é relevante para a Administração Pública, sendo impossível a sua substituição por equivalentes".*

Para **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes** (A inexigibilidade de licitação e a notória especialização. *Fórum de Contratação e Gestão Pública - FCGP*, Belo Horizonte, ano 5, n. 53, maio 2006), *"singular é a característica do objeto que o individualiza, distingue dos demais. É a presença de um atributo incomum na espécie, diferenciador. A singularidade não está associada a noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma".*

Segundo **Mareio Cammarosano** (Conceito e preconceito. *Fórum de Contratação e Gestão Pública - FCGP*, Belo Horizonte, ano 15, n. 170, fev. 2016), *"Para que seja viável uma competição é imprescindível, do ponto de vista lógico mesmo, que haja pluralidade de objetos e pluralidade de ofertantes. Se o objeto pretendido for único, ou se apenas uma pessoa, física ou jurídica, puder atender a Administração Pública, a inviabilidade de competição é manifesta. Tem-se aí singularidade absoluta, do objeto ou do prestador, singularidade essa que também pode decorrer de um fato, evento ou circunstância por força da qual um bem, semelhante a outros, passa a ser único, como uma caneta com a qual um personagem histórico tenha assinado um documento importantíssimo. Mas é de reconhecer também a inviabilidade de competição quando o que a Administração pretenda, não obstante seja do tipo que uma pluralidade de pessoas possa em tese prestar, é algo que necessariamente se apresentará consubstanciando peculiaridades de relevo, singularizantes, consoante o contratado seja A, B, ou C. Peculiaridades de relevo, singularizantes, decorrentes do estilo, da criatividade, da orientação pessoal indissociável de quem, executando um contrato, cumprirá a obrigação assumida necessariamente a seu modo, em rigor incotejável pela impossibilidade de estabelecimento prévio de parâmetros objetivos de comparação hábeis à antecipada identificação de qual haveria de ser considerada a melhor forma de se obter, a final, no futuro, a plena satisfação do objeto do contrato, em razão mesmo de sua natureza."*

O caso em análise, considerando a instrução do expediente e, ainda, a aprovação e sanção da Lei Municipal nº



Prefeitura Municipal de Franca

Procuradoria Geral

9.281, de 01 de dezembro de 2022, parece se amoldar a inviabilidade de competição, caracterizando a singularidade exigida.

Neste caso a Lei nº 13.019/2014 preceitua que, havendo singularidade do objeto da parceria, ou apenas uma entidade capaz de cumprir com o plano de trabalho, pode haver inexigibilidade do chamamento público pertinente.

Quanto à qualificação das partes pactuantes, cumpre perscrutar se enquadra ou não como organização da sociedade civil, dispondo o art. 2º, inc. I, da Lei Federal n. 13.019/2014, a respeito da conceituação necessária, in ver bis:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
a) **entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, 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 que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Neste interim, deve-se interpretá-lo em conjunto com o teor do art. 33, da mesma Lei: Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)
- III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
- IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015) a) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015) b) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
- V - possuir; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)



Prefeitura Municipal de Franca

Procuradoria Geral

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015) c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Entende-se, que a área técnica ao aprovar o PT certificou-se quanto ao atendimento dessas exigências legais.

Quanto à análise preliminar, o Tribunal de Contas da União (TCU) vem reiteradamente alertando os gestores públicos para a importância da fase de planejamento, pois dela depende a efetividade das fases subsequentes. Veja-se:

3.2.28 A adequada análise técnica das proposições, certificando-se da consistência dos planos de trabalho, da adequabilidade de seus custos e das condições das entidades convenientes para executá-los, constitui a validação do planejamento da ação a ser executada e é a fase de controle mais efetiva e menos onerosa neste tipo de processo: a antecedente. A efetividade das demais fases, a concomitante (acompanhamento e fiscalização da execução) e a subsequente (avaliação de resultados e prestações de contas) dependem fundamentalmente dos parâmetros estabelecidos na primeira fase. Os fatos descritos neste relatório denotam uma correlação do tipo causa e efeito entre a negligência na primeira fase e as irregularidades praticadas nas demais. (TCU, Acórdão 390/2009 - Plenário)

Quanto à existência de causa impeditiva para celebração da parceria, **esta deve ser objeto de análise pela Área Técnica**, cabendo à Organização da Sociedade Civil juntar nos autos toda documentação que comprove a não incidência nas hipóteses de impedimento, de modo a viabilizar a análise para elaboração do parecer técnico. Portanto, após checagem da Administração da veracidade, ao menos em tese, é possível a contratação com base na Lei Federal nº 13.019/2014.



Prefeitura Municipal de Franca

Procuradoria Geral

Assim sendo, tendo em vista que, de acordo com a Lei sancionada apenas uma entidade é capaz de cumprir com o objeto proposto no plano de trabalho apresentado, deve-se recorrer ao comando constante do artigo 31 do mesmo diploma, que dita:

“Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I – (...).

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja **autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária**, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

Quando da efetivação da contratação, deve consignar, nos autos, para o atendimento do art. 35, V, “g” e “h” Lei Federal nº 13.019/2014, comprovante de designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação da parceria, enquanto representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Da publicação resumida do instrumento, Vale lembrar que é imprescindível que haja respeito a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, se for o caso, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A minuta do Termo de Fomento trazida à colação para análise, considera-se que o mesmo reúne os elementos essenciais exigidos pela legislação aplicável à espécie, em vigor.

Face ao exposto, feitas as considerações retro, esta Assessoria nos termos do inciso VI, do art. 35, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, abstendo-se de se imiscuir nos aspectos de natureza técnica, administrativa e de conveniência e oportunidade, opina pela inexistência de óbice legal no prosseguimento do procedimento, desde que observadas as recomendações e orientações contidas no presente opinativo, pela a celebração da parceria, com as devidas publicações.



Prefeitura Municipal de Franca

Procuradoria Geral

Desse modo, segundo esses entendimentos retro mencionados, são as considerações sobre o tema para apreciação superior, lembrando que, ao opinar, não se cria obrigação para a Administração Pública, porque o parecerista é "inviolável por seus atos e manifestações no exercício da Profissão" (art. 133 da CF); ninguém pode ser responsabilizado por pensar e opinar: "Cogitationis poenam nemo patitur" (Ulpiano).

Franca, 19 de dezembro de 2022.

Angelica Consuelo Peroni
Procuradoria Geral do Município