

UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO BAIRRO PARQUE DAS HORTÊNCIAS

1. DADOS CADASTRAIS			
Nome da Instituição: Instituto Social e Educacional Adonai			
CNPJ: nº 01.006.044/0001-91			
Endereço: Rua Augusto Cavalcanti, nº 233			
Bairro: Res. José Bonifácio	Cidade: São Paulo	U.F. SP	CEP: CEP 08.253-110
E-mail Email: institutoadonai.adm@gmail.com		Telefone: (11) 2524-0712	
Nome do responsável: Márcia Helena dos Santos da Silva			
CPF: 311.603.028/63			

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
Nome do Projeto: Implantação, gestão e operacionalização de unidade de educação infantil no bairro parque das hortências.	Prazo de Execução 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 13.019/2014	
	INÍCIO: Previsão para Setembro/2025 (podendo sofrer alteração)	TÉRMINO: Previsão para Setembro/2026 (podendo sofrer alteração)
Público Alvo: Até 240 crianças, com idade entre 6 meses a 4 anos e 9 meses		

3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA
<p>A proposta visa à garantia da realização de oferta e atendimento de Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, com alunos de 0 (zero) a 4 (três) anos e 9 (nove) meses de idade, em regime de período parcial e integral, de ambos os sexos, sem qualquer tipo de distinção de etnia, credo religioso, origem ou outra forma de discriminação ou preconceito, mantidas em Unidades de Ensino, em período integral, observando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), lei nº 9.394 de 20/12/96, art. 29 ao art. 31, da Resolução CEB nº 01 de 07/04/99, devendo ser desenvolvidas com os alunos atividades lúdicas e pedagógicas, didaticamente próprias para cada idade, de acordo com a BNCC-EI e Currículo Paulista: Etapa Educação Infantil, assim como a implantação e implementação do Sistema Educacional adotado pelo município.</p> <p>A Organização da Sociedade Civil deverá se comprometer a executar, no município de Itupeva, o serviço de atendimento educacional em Educação Infantil a ser realizado para 240 crianças em faixa etária de creche, de 6 meses até 4 anos e 9 meses, em período parcial e integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede</p>

Municipal de Ensino de Itupeva, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público, organizado da seguinte forma:

- a) Berçário I – 6 meses a 1 ano;
- b) Berçário II – 1 ano e 1 dia a 1 ano e 11 meses;
- c) Maternal I – 2 anos e 1 dia a 2 anos e 11 meses;
- d) Jardim I – 3 anos a 3 anos e 11 meses; e Infantil – 4 anos a 4 anos e 9 meses.

Serão consideradas ações em Educação aquelas voltadas para o desenvolvimento integral das crianças de 6 (seis) meses até 4 (quatro) anos e 9 (nove) meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e que sejam estas de acesso universal, igualitário e gratuito. Que estejam também em conformidade com objetivos e metas da Base Nacional Comum Curricular, etapa Educação Infantil (BNCC-EI), do Currículo Paulista, Educação Infantil e Sistema Educacional implantado e deste Termo de Referência.

4. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO GERAL:

- Garantir o desenvolvimento integral de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas de 0 (zero) a 4 (anos) anos e 9 (nove) meses, através do cuidar e educar, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social alicerçado nos seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI, Currículo Paulista e Sistema Educacional próprio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantir o acesso, a permanência, a frequência e a aprendizagem, prioritariamente, de bebês, crianças bem pequenas de 0 (zero) a 4 (quatro) anos e 9 (nove) meses em período parcial e integral;
- Garantir o aprendizado e o desenvolvimento integral das crianças orientado pela BNCC-EI, Currículo Paulista e Sistema Educacional implantado, embasado nos princípios éticos, estéticos e políticos que estruturam as práticas de Educação Infantil;
- Assegurar o profissional coordenador pedagógico e garantir o desenvolvimento de sua atuação junto a equipe escolar;
- Avaliar a formação continuada dos gestores do Centros de Educação Básica e dos profissionais que desenvolvem diretamente o trabalho pedagógico com as crianças em parceria com a equipe técnico-pedagógico da SME;
- Facilitar e promover a participação da família nas propostas educacionais desenvolvidas na unidade escolar;
- Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar em parceria com o Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar da SME dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE;
- Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar;
- Elaborar projeto-eco-político-pedagógico dentro dos parâmetros da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, e da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil;
- Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

MS

M

SV

AV

2

[Handwritten signatures]

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A Instituição estabelece como cronograma para:

MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL

O QUE	COMO	QUEM	QUANDO
<p>Seleção da Equipe</p> <p>Diretor - 01 Coordenador - 01 Ass. Adm. - 01 Servente Geral - 05 Merendeiras - 05 Ass. De alunos- 02 Professor- 10 Aux. de Sala - 16</p>	<p>Após a assinatura do termo de colaboração a Instituição por meio das redes sociais e canais de comunicação oficiais, estará informando as condições para a participação do processo seletivo:</p> <p>-Cargos disponíveis; -Requisitos mínimos exigidos conforme diretriz da Secretaria de Educação; -Endereço para envio de currículos;</p>	<p>OSC- Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>05 dias após a assinatura do Termo de Colaboração</p>
<p>Realização do Processo Seletivo</p>	<p>O processo seletivo, seguirá o seguinte processo:</p> <p>- Análise criteriosa das qualificações acadêmicas, experiências profissionais relevantes dos candidatos de acordo com as exigências estabelecidas pela Secretaria de Educação, seguido de</p>	<p>OSC- Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>12 dias após a assinatura do Termo de Colaboração</p>

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	<p>uma entrevista presencial destinada a avaliar a compatibilidade com a filosofia institucional da OSC e o alinhamento com o perfil desejado para a função.</p> <p>-Classificação das experiências profissionais relevantes.</p> <p>-Entrevistas individuais</p> <p>-Referências e Confirmação da veracidade das informações</p> <p>-Resultado e Contratação</p>	<p>OSC- Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>14 dias após a assinatura do Termo de Colaboração</p> <p>16 dias após a assinatura do Termo de Colaboração</p> <p>18 dias após a assinatura do Termo de Colaboração</p>
--	---	--	--

MS

M

SV

AV

ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO E OPERACIONAL

Aquisição	02 dias após a assinatura do Termo de Colaboração
Entrega	Em até 25 dias após a assinatura do Termo de Colaboração
Instalação de mobiliário e equipamentos	Em até 30 dias após a assinatura do Termo de Colaboração



INÍCIO DO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS

A Instituição seguirá rigorosamente o calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a rotina padrão das unidades escolares do município.

Mediante os prazos estabelecidos para a composição dos espaços, instalação e montagem dos equipamentos, o atendimento às crianças acontecerá a partir de 30 dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

EXECUÇÃO DAS METAS E ENTREGAS MENSAS/ANUAIS

Meta	Entrega mensal	Entrega anual
1-A meta principal é o atendimento de até 240 crianças (alunos) com idade entre de 6 meses a 4 anos e 9 meses.	<ul style="list-style-type: none"> - Início do atendimento às crianças. - Implementação de rotinas e atividades. - Acompanhamento do desenvolvimento das crianças. - Ajustes necessários para garantir a qualidade do serviço. - Planejamento para o aumento da capacidade de atendimento e preenchimento total das vagas estabelecidas no Termo de Colaboração. Estabelecer a busca ativa por meio de comunicação junto aos responsáveis, para garantir a presença dos alunos diariamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidação das práticas e rotinas. - Avaliação final do ano. - Planejamento para o próximo ano.
2- Unidade Escolar com 100% dos cargos previstos preenchidos até a data de início das atividades.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento do plano de ação para recrutamento e seleção de profissionais. - Divulgação das vagas em canais de comunicação. - Seleção e contratação de profissionais. - Treinamento e capacitação da equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho da equipe.

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	<ul style="list-style-type: none"> - Preparação das instalações e equipamentos. - Finalização dos detalhes para o início das atividades. - Início das atividades escolares. 	
3- 100% dos móveis e demais objetos entregues e instalados até 10 dias antes do início das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento e especificação dos móveis e objetos necessários. - Elaboração do orçamento e plano de compras. - Realização das compras e contratação de serviços de instalação. - Acompanhamento da produção e entrega dos móveis e objetos. - Recebimento e inspeção dos móveis e objetos. - Instalação dos móveis e objetos. - Verificação final da instalação e funcionamento. - Ajustes finais antes do início das aulas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção e monitoramento das necessidades de reposição dos equipamentos e mobiliários, sempre que necessário.
4- 100% dos materiais de limpeza entregues até 03 dias antes do início das aulas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver o plano de compras e especificações. - Realizar as compras e contratar fornecedores. - Acompanhar a entrega dos materiais de limpeza. - Receber e armazenar os materiais de limpeza. - Verificar a entrega e quantidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento das necessidades de reposição dos estoques, de uso responsável e sem desperdícios, troca de fornecedores sempre que necessário.
5- Satisfação de pais e/ou responsáveis dos alunos com no mínimo de 85% de aprovação geral.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação das áreas de melhoria. - Implementação de melhorias nos serviços e comunicação. - Treinamento da equipe para melhorar a atendimento. - Ajustes finais para garantir a meta de satisfação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de um plano de ação para melhorar a satisfação dos pais e/ou responsáveis. - Avaliação da satisfação dos pais e/ou responsáveis através de pesquisas de satisfação e feedback. - Monitoramento contínuo da satisfação dos pais e/ou responsáveis.

MS

M

SV

AV

(Handwritten signatures and initials)

	- Manutenção das melhorias implementadas.	
6-Adequação do ambiente escolar com no mínimo de 90% de conformidade com os itens avaliados.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação dos itens a serem avaliados e definição dos critérios de conformidade. - Desenvolvimento de um plano de ação para adequação do ambiente escolar. - Implementação das melhorias necessárias para adequação do ambiente escolar. - Treinamento da equipe para garantir a conformidade. - Manutenção da conformidade do ambiente escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento contínuo da adequação. - Avaliação da conformidade do ambiente escolar. - Ajustes finais para garantir a meta de conformidade.
7-Qualidade da prática pedagógica, com coerência entre planejamento, execução e acompanhamento das atividades, 90% de conformidade com as diretrizes curriculares da Educação Infantil.	<ul style="list-style-type: none"> - Realização, Revisão e Atualização do planejamento pedagógico. - Implementação de melhorias na prática pedagógica. - Treinamento da equipe pedagógica. - Ajustes finais para garantir a meta de conformidade. - Manutenção da qualidade da prática pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de um plano de ação para melhorar a prática pedagógica. - Monitoramento contínuo da conformidade. - Avaliação da conformidade com as diretrizes curriculares.
8-Gestão transparente e prestação de contas, com Clareza na demonstração da aplicação dos recursos e alcance das metas, com 100% de conformidade nos relatórios e prestações de contas analisadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de um plano de gestão transparente e prestação de contas. - Implementação do plano de gestão transparente e prestação de contas. - Elaboração de relatórios mensais sobre a aplicação dos recursos e alcance das metas. - Análise e avaliação dos relatórios e prestações de contas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção da gestão transparente e prestação de contas. - Monitoramento contínuo da conformidade.

MS

M

SV

AV

(Handwritten signatures)

- Ajustes finais para garantir a conformidade.

REALIZAÇÃO DE FORMAÇÕES E AVALIAÇÕES INTERNAS

O QUE	COMO	QUANDO
Formações	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento e organização da formação continuada. - Definição dos temas e objetivos da formação. - Implementação da formação continuada. - Realização de cursos, workshops e outras atividades de formação. - Avaliação da eficácia da formação continuada. - Ajustes para garantir a qualidade da formação. - Monitoramento contínuo da eficácia da formação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Semanalmente - Semestralmente - Semestralmente - Bimestralmente - Mensalmente - Bimestralmente
Avaliação Internas	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento e organização das avaliações internas. - Definição dos critérios e indicadores de avaliação. - Implementação das avaliações internas. - Coleta e análise de dados. - Análise e interpretação dos resultados. - Identificação de áreas de melhoria. - Desenvolvimento de planos de ação para melhoria. - Implementação e monitoramento das melhorias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

6. METAS GERAIS

META 01: A meta principal é o atendimento de até 240 crianças (alunos) com idade entre de 6 meses a 4 anos e 9 meses.

Sala	Turma	Quantidade máxima de alunos por turma	Período
01	Berçário 01 – Turma A (B1A)	24	Integral
02	Berçário 01 – Turma B (B1B)	24	Integral
03	Berçário 02 – Turma A (B2A)	24	Integral
04	Berçário 02 – Turma B (B2A)	24	Integral
05	Maternal 01- turma A (M1A)	24	Integral
06	Maternal 01- turma B (M1B)	24	Integral
07	Jardim 01- Turma A (J1A)	24	Parcial - Matutino
08	Jardim 01- Turma B (J1B)	24	Parcial - Matutino
07	Jardim 01- Turma C (J1C)	24	Parcial - Vespertino
08	Jardim 01- Turma D (J1D)	24	Parcial - Vespertino

META 02: unidade escolar com 100% dos cargos previstos preenchidos até a data de início das atividades.

META 03: 100% dos móveis e demais objetos entregues e instalados até 10 dias antes do início das aulas.

META 04: 100% dos materiais de limpeza entregues até 03 dias antes do início das aulas.

META 05: Satisfação de pais e/ou responsáveis dos alunos com no mínimo de 85% de aprovação geral.

META 06: Adequação do ambiente escolar com no mínimo de 90% de conformidade com os itens avaliados.

META 07: Qualidade da prática pedagógica, com coerência entre planejamento, execução e acompanhamento das atividades, 90% de conformidade com as diretrizes curriculares da Educação Infantil.

META 08: Gestão transparente e prestação de contas, com Clareza na demonstração da aplicação dos recursos e alcance das metas, com 100% de conformidade nos relatórios e prestações de contas analisadas.

6.1. INDICADORES DAS METAS

META 01: A meta principal é o atendimento de até 240 crianças (alunos) com idade entre de 6 meses a 4 anos e 9 meses.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Número de Crianças matriculadas com frequência ativa registrada no mês .
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo

MS
M
SV
AV



Definição clara e operacional (o que será medido)	- Número total de crianças com idade entre 6 meses e 4 anos e 9 meses atendidas pela instituição, incluindo: - Crianças matriculadas e frequentando regularmente as atividades. - Crianças que receberam atendimento individualizado e/ou em grupo. - Crianças que participaram de atividades pedagógicas e recreativas.
Meta numérica associada	- Atender até 240 crianças com idade entre 6 meses e 4 anos e 9 meses.
Frequência de coleta e verificação	- Mensal
Instrumento de aferição	- Registro de matrícula e frequência. - Planilha de acompanhamento de matrícula e frequência
Responsável pelo registro e envio	Coordenador(a) Pedagógico(a) ou Diretor(a) da instituição.
Fonte de verificação	- Registros de matrícula e frequência. - Verificação trimestral dos registros por meio de auditoria interna ou externa.

META 02: Unidade Escolar com 100% dos cargos previstos preenchidos até a data de início das atividades.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Preenchimento de cargos com profissionais selecionados criteriosamente em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo
Definição clara e operacional (o que será medido)	Percentual de cargos previstos preenchidos em relação ao total de cargos necessários para o funcionamento da Unidade Escolar.
Meta numérica associada	100% dos cargos previstos preenchidos até a data de início das atividades.
Frequência de coleta e verificação	- Mensal (até a data de início das atividades) - Verificação: Semanal (próximo à data de início das atividades)
Instrumento de aferição	- Registro de pessoal e cargos preenchidos. - Planilha de acompanhamento de cargos preenchidos.

MS

M

SV

AV

b JG R M

Responsável pelo registro e envio	- Diretor(a) da Unidade Escolar ou Responsável pelo RH. - Envio mensal do registro de cargos preenchidos para a equipe de gestão.
Fonte de verificação	- Registros de pessoal e cargos preenchidos. - Verificação in loco pela equipe de gestão

META 03: 100% dos móveis e demais objetos entregues e instalados até 10 dias antes do início das aulas.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Entrega e Instalação de Móveis e Objetos
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo
Definição clara e operacional (o que será medido)	Percentual de móveis e objetos entregues e instalados em relação ao total necessário para o funcionamento da Unidade Escolar.
Meta numérica associada	100% dos móveis e objetos entregues e instalados até 10 dias antes do início das aulas.
Frequência de coleta e verificação	-Diária e por setores
Instrumento de aferição	- Registro de entrega e instalação de móveis e objetos por setores. - Planilha de acompanhamento de entrega e instalação por setores.
Responsável pelo registro e envio	- Responsável pelo departamento de compras. - Envio diário do registro de entrega e instalação para a equipe de gestão.
Fonte de verificação	- Registros de entrega por meio das notas fiscais e instalação. - Verificação in loco pela equipe de gestão ou responsável pela logística. - Evidenciar as entregas por meio de registros fotográficos

MS

M

SV

AV

META 04: 100% dos materiais de limpeza entregues até 03 dias antes do início das aulas.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Entrega de Materiais de Limpeza
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo
Definição clara e operacional (o que será medido)	Percentual de materiais de limpeza entregues em relação ao total necessário para o funcionamento da Unidade Escolar.

[Handwritten signatures and initials]

Meta numérica associada	100% dos materiais de limpeza entregues até 5 dias antes do início das aulas.
Frequência de coleta e verificação	- Diária (nos últimos 5 dias antes do início das aulas) - Verificação final 3 dias antes do início das aulas
Instrumento de aferição	- Registro de entrega de materiais de limpeza. - Planilha de acompanhamento de entrega de materiais.
Responsável pelo registro e envio	- Responsável pelo departamento de compras. -Envio diário do registro de entrega para a equipe de gestão.
Fonte de verificação	- Registros de entrega de materiais de limpeza. -Verificação in loco pela equipe de gestão ou responsável. - Evidenciar as entregas por meio de registros fotográficos

META 05: Satisfação de pais e/ou responsáveis dos alunos com no mínimo de 85% de aprovação geral.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Índice de Satisfação de Pais e/ou Responsáveis
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo e Qualitativo
Definição clara e operacional (o que será medido)	- Percentual de pais e/ou responsáveis que expressam satisfação com os serviços oferecidos pela Unidade Escolar, considerando aspectos como comunicação, atendimento, infraestrutura e atividades pedagógicas.
Meta numérica associada	No mínimo 85% de aprovação geral.
Frequência de coleta e verificação	- Semestral - Análise dos resultados da pesquisa de satisfação.
Instrumento de aferição	- Pesquisa de satisfação com questionário estruturado: <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação geral da Unidade Escolar. • Comunicação com a equipe. • Atendimento aos alunos. • Infraestrutura e recursos. • Atividades pedagógicas.

MS

M

SV

AV



	<p>- Formulário online ou impresso para coleta de respostas.</p> <p>- Análise dos Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percentual de aprovação: Calcular o percentual de respostas positivas (por exemplo, 4 ou 5) para cada pergunta e a aprovação geral. • Identificação de pontos fortes e fracos • Analisar os resultados para identificar áreas de melhoria e pontos fortes. <p>- Ações de Melhoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar áreas de melhoria: Foco em infraestrutura e avaliação geral. • Desenvolver planos de ação: Melhorar a infraestrutura e aumentar a satisfação geral.
Responsável pelo registro e envio	<p>- Equipe de sala e de gestão.</p> <p>- Envio dos resultados da pesquisa para a equipe de gestão e tomada de decisões.</p>
Fonte de verificação	<p>- Resultados da pesquisa de satisfação.</p> <p>- Análise estatística dos dados coletados.</p>

MS

M

META 06: Adequação do ambiente escolar com no mínimo de 90% de conformidade com os itens avaliados.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Índice de Conformidade do Ambiente Escolar
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo e Qualitativo
Definição clara e operacional (o que será medido)	Percentual de conformidade com os itens avaliados relacionados à infraestrutura, segurança, acessibilidade, iluminação, ventilação, higiene e limpeza do ambiente escolar.
Meta numérica associada	No mínimo 90% de conformidade com os itens avaliados.
Frequência de coleta e verificação	<p>- Semestral</p> <p>- Verificação: Após a avaliação e análise dos resultados.</p>
Instrumento de aferição	<p>- Checklist de avaliação do ambiente escolar.</p> <p>- Planilha de acompanhamento e análise dos resultados.</p>

SV

AV

(Handwritten signatures and initials)

Responsável pelo registro e envio	- Responsável pela manutenção e infraestrutura da Unidade Escolar. - Envio dos resultados da avaliação para a equipe de gestão.
Fonte de verificação	- Registros de avaliação do ambiente escolar. - Verificação in loco pela equipe de gestão ou responsável pela manutenção.

META 07: Qualidade da prática pedagógica, com coerência entre planejamento, execução e acompanhamento das atividades, 90% de conformidade com as diretrizes curriculares da Educação Infantil.

DETALHAMENTO DA META 07

Objetivo geral:

Qualidade da prática pedagógica, com coerência entre planejamento, execução e acompanhamento das atividades, 90% de conformidade com as diretrizes curriculares da Educação Infantil.

Objetivo específico:

Garantir o desenvolvimento integral de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas de 0 (zero) a 4 (anos) anos e 9 (nove) meses, num ambiente educativo alicerçado nos eixos de interações e brincadeiras que revele práticas pedagógicas que assegurem os direitos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI, Currículo Paulista e Sistema Educacional implantado no município.

Objetivo Específico	Ações Atividades	Sub metas da meta 07	Indicadores	Meios de verificação	Periodicidade
Garantir o acesso, a permanência, a frequência e a aprendizagem, prioritariamente, de bebês, crianças bem pequenas de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e, excepcionalmente, de crianças pequenas de 4 (quatro) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses na	Estabelecer parceria com o Setor de Matrículas da SME, informando número de vagas disponíveis, bem como a baixa de transferência; - Receber a documentação da matrícula efetivada na SED (Secretaria Escolar	Atender o mínimo de 90% das vagas e 80% da frequência do aluno	Realização do mapeamento da demanda e, se necessário, promoção da ampliação do atendimento pela SME;- Gestão da demanda pela SME em conjunto com as Instituições de Educação Infantil, utilizando técnicas e ferramentas que promovam a organização,	Cópia de Diário de Classe ou equivalente a lista de presença anexa no relatório mensal das atividades desenvolvidas; - Relatório de matrículas através da Secretaria Escolar Digital (SED);-	Janeiro a Dezembro

<p>Educação Infantil em período integral.</p>	<p>Digital) e agendamento da entrevista (anamnese) com a família pelo Setor de Matrículas;- Realizar entrevista e acolhimento da família na unidade educativa;- Garantir o início imediato da criança após a matrícula;- Zelar pela frequência das crianças no decorrer do ano letivo.</p>	<p>o controle e a transparência, visando ao cumprimento da meta de atendimento estabelecida no Plano Municipal de Educação;- Realização do processo de matrícula, em conjunto com as Instituições de Educação Infantil, de maneira transparente a todos os envolvidos por meio da disponibilização de instrumentos, como uma central de vagas ou ferramentas online;- Acompanhamento contínuo da frequência das crianças pela instituição educativa;- Contato com as famílias para verificar a causa das faltas das crianças pela instituição educativa;- Encaminhamento ao Conselho Tutelar dos casos de</p>	<p>Relatório sintético dos casos encaminhados ao serviço social e/ou Conselho Tutelar</p>
---	--	---	---

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

			crianças com frequência irregular, com sinais de negligência, violência doméstica, exploração sexual e trabalho infantil pela unidade educativa		
Garantir o aprendizado e o desenvolvimento integral das crianças orientado pela BNCC-EI, Currículo Paulista e Sistema Educacional Implantado no Município, embasado nos princípios éticos, estéticos e políticos que estruturam as práticas de Educação infantil.	Elaborar a organização curricular e a proposta pedagógica garantindo:- Articulação coerente entre currículo e trabalho pedagógico que considere as diferentes faixas etárias bem como formas e ritmos de aprendizado. Concepção de criança como sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca,	Garantir o trabalho pedagógico voltado para o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI, Currículo Paulista e Sistema Educacional implantado no município para cada grupo etário. Realização de planos de aula e seus registros reflexivos semanalmente apresentando:- Propostas que	Realização de planos de aula e seus registros reflexivos semanalmente apresentando:- Propostas que garantam o protagonismo das crianças onde os direitos de aprendizagem e desenvolvimento são norteadores das estratégias didáticas utilizadas pelos professores, ou seja, quanto mais direitos uma proposta garantir maior seu potencial em favorecer experiências significativas; - Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento entendidos	Planos de aula e registros reflexivos semanais.- Instrumentos de registro que revelem acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento das crianças.- Relatórios de passeios culturais e educativos. - Registro em ata de reuniões entre professores e coordenação pedagógica que tragam reflexões sobre o desenvolvimento do trabalho pedagógico	Janeiro a dezembro

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	<p>imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.- Práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e as brincadeiras, que garantam os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento (Conviver, Brincar, Explorar, Expressar, Conhecer-se e Participar).- Proposta pedagógica que evidencie um ambiente em que materiais, espaços e tempo são intencionalmente planejados de forma a assegurar integração</p>	<p>garantam o protagonismo das crianças onde os direitos de aprendizagem em e desenvolvimento são norteadores das estratégias didáticas utilizadas pelos professores, ou seja, quanto mais direitos uma proposta garantir maior seu potencial em favorecer experiências significativas; - Objetivos de aprendizagem em e desenvolvimento entendidos como norteadores das aprendizagens. Assim a sequência dos planos se caracteriza por uma organização integrada</p>	<p>como norteadores das aprendizagens. Assim a sequência dos planos se caracteriza por uma organização integrada entre os objetivos e os campos de experiências;- Momentos de experiências relacionais e sociais das crianças dentro e fora da instituição educativa como passeios, visitas à exposições, circo, teatro e outros espaços culturais considerando sempre o contexto educativo e os momentos de transições;- Rotina que abarque os interesses e necessidades das crianças, garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.- Realização semanal pelos professores de registros de acompanhame</p>	<p>- Relatório semestral que evidencie as aprendizagens e desenvolvimento das crianças.</p>	
--	--	---	---	---	--

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

	<p>entre os campos de experiências. - Espaços coletivos de vivência da infância, vinculados às experiências de aprendizagem, que reconhecem a atividade criadora e o protagonismo dos bebês, crianças pequenas e crianças pequenas.- Procedimentos para acompanhamentos do trabalho pedagógico e para a avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento das crianças.- Registros das observações realizadas pelos docentes de forma que subsidiem o planejamento das ações, fomentando a intencionalidade pedagógica e as aprendizagens</p>	<p>entre os objetivos e os campos de experiência s;- Momentos de experiência s relacionais e sociais das crianças dentro e fora da instituição educativa como passeios, visitas à exposições, circo, teatro e outros espaços culturais consideram do sempre o contexto educativo e os momentos de transições;- Rotina que abarque os interesses e necessidades das crianças, garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.- Realização semanal</p>	<p>nto da aprendizagem e do desenvolvimento das crianças.- Reuniões periódicas entre os professores e o coordenador pedagógico para refletirem sobre o planejamento pedagógico e seus desdobramentos na prática.- Realizar registros e planejamentos de acordo com a orientação do Departamento de Formação Continuada e cumprir com os requisitos administrativos e pedagógicos do mesmo departamento.</p>		
--	--	--	---	--	--

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

	<p>s significativas. - Organização de rotina escolar de modo que promova os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.- Cuidar dos momentos de transições: família/escola, creche/EMEI, grupos etários</p>	<p>pelos professores de registros de acompanhamento da aprendizagem e do desenvolvimento das crianças.- Reuniões periódicas entre os professores e o coordenador pedagógico para refletirem sobre o planejamento pedagógico e seus desdobramentos na prática.- Realizar registros e planejamentos de acordo com a orientação do Departamento de Formação Continuada e cumprir com os requisitos administrativos e pedagógicos do mesmo departamento</p>			
--	---	---	--	--	--

MS

M

SV

AV



<p>- Facilitar e promover a participação da família nas propostas educacionais desenvolvidas na unidade escolar</p>	<p>Receber as famílias na unidade escolar de maneira que se sintam acolhidas;- Relatar as observações específicas das crianças individualmente;- Permitir que cada responsável se sinta seguro para expor suas ideias e sugestões.- Realizar projetos educativos que envolvam as famílias na rotina escolar.</p>	<p>Promover, no mínimo, uma reunião bimestral com as famílias;- Garantir a participação nas reuniões e eventos da instituição de, no mínimo, 80% das famílias atendidas no serviço.- Realizar busca ativa dos pais que não puderam participar de qualquer reunião</p>	<p>Realização de reuniões com os familiares pelo menos quatro vezes por ano para apresentar planejamento, refletir e avaliar as vivências e produções das crianças.- Comunicação direta com as famílias das crianças via agenda da instituição educativa, aplicativo de smartphone e outros, com o objetivo de informar sobre as necessidades e os processos de acolhimento e inserção da criança no contexto educativo.- Conhecimento do contexto familiar via questionário socioeconômico ou outros instrumentos pelos profissionais da instituição, que favoreçam o estabelecimento de vínculos com os familiares das crianças.</p>	<p>- Lista de presença da reunião de pais;- Relatório contendo fotos e temas discutidos com os familiares;- Prontuários das crianças organizado s e atualizados ;- Arquivos e documentos que comprovem a comunicação direta com as famílias.</p>	<p>Bimestralmente</p>
---	--	---	--	--	-----------------------

MS

M

SV

AV

S JLR me

<p>- Assegurar o profissional coordenador pedagógico e garantir o desenvolvimento de sua atuação junto a equipe escolar</p>	<p>Prover e assegurar a função de coordenador pedagógico na instituição educativa;- Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;- Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;- Garantir momentos de formação continuada aos profissionais que atuam diretamente com as crianças;- Organizar reuniões com a equipe da instituição educativa; - - Promover reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças</p>	<p>Contratar coordenador pedagógico conforme estabelecido na legislação vigente;- Garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem em pelo monitoramento, acompanhamento e avaliação do coordenador pedagógico</p>	<p>Contratação de coordenador pedagógico de acordo com o estabelecido na legislação vigente.- Reunião periódica entre professores e coordenador pedagógico para o planejamento pedagógico, discussão da Proposta Pedagógica e avaliação da prática pedagógica. - Acompanhamento e orientação dos momentos de coordenação coletiva e individual, de modo que garanta o cumprimento do planejamento pedagógico dos professores.- Promoção de formação continuada aos professores pelo coordenador pedagógico em horário de serviço.- Garantia do protagonismo</p>	<p>Relatório de visita in loco pela supervisão pedagógica da SME verificando a documentação pedagógica : atas de reuniões, rotina do coordenador pedagógico , devolutiva aos professores e outras necessárias para o desenvolvimento pedagógico da instituição educativa;- Relatório mensal de atividades.</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>
---	--	--	---	--	---------------------------

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

			das crianças no planejamento pedagógico, discussão da Proposta Pedagógica e na avaliação da prática pedagógica.		
Avaliar a formação continuada dos gestores dos Centros de Educação Básica e dos profissionais que desenvolvem diretamente o trabalho pedagógico com as crianças em parceria com a equipe técnico pedagógico da SME	Estudar os documentos norteadores da prática da Educação Infantil, incluindo a BNCC-EI, Currículo Paulista e Sistema Educacional Implantado; - Estudar as concepções teóricas do desenvolvimento infantil; - Ampliar conhecimentos sobre Projetos, Planejamento e Documentação Pedagógica; - Favorecer a troca de experiência entre a equipe; - Realizar orientações administrativas e pedagógicas na formação continuada	Garantir 100% de participação dos profissionais do CEMEBs em formação continuada, conforme a necessidade e formativa destes profissionais.	Priorização da coordenação pedagógica como um momento de formação continuada que possibilite que os professores planejem, avaliem, aprimorem seus registros e reorientem suas práticas; - Favorecimento da participação dos profissionais da educação em cursos e ações de formação continuadas ofertadas pela SME; - Oferta de formação continuada pela instituição educativa de modo que atualize conhecimentos, promovendo a leitura e discussão de pesquisas e estudos sobre a infância,	Lista de presenças nas formações promovidas pela SME; - Cópia das pautas apresentadas pela instituição educativa nas formações de equipe escolar; - Relatório da avaliação escrita dos encontros; - Relatório mensal de atividades; - Organização pelo coordenador pedagógico de formação continuada com os professores na instituição educativa.	Quinzenalmente para formação dos gestores dos CEMEBs - Mensalmente para a formação da equipe

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	junto à parceria com a Secretaria de Educação		sobre as práticas de Educação Infantil e, também, para atender às crianças com deficiência e atuar de acordo com o paradigma inclusivo; em, no mínimo, 4h mensais		
- Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar em parceria com o Departamento de Nutrição e Alimentação SME dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE.	Realizar os pedidos de gêneros alimentícios para o departamento na quantidade ideal, tendo em vista a proporção entre o número de crianças e número de refeições semanal que será servido;- Seguir as normas de higiene ao receber, estocar, preparar e servir os alimentos;- Monitorar o estoque para evitar vencimento ou perda de itens in natura;- Monitorar os	Assegurar a limpeza, salubridade e segurança de, no mínimo, 100% das dependências da unidade escolar	Garantia de que salas de atividades e demais ambientes internos e externos estejam adequados, limpos, ventilados e iluminados.- As salas de atividades e demais deverão possuir uma acústica apropriada.- O lixo deverá ser retirado diariamente dos ambientes internos e externos da instituição educativa e realizado descarte adequado às normas vigentes.- Serão tomados os cuidados	Relatório de visita in loco; - Relatório de atividades mensais; - Pesquisa de satisfação sobre a limpeza e segurança da instituição.	Janeiro a dezembro

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	<p>gêneros alimentícios que são recebidos congelados;- Seguir o Cardápio Padrão da equipe de nutricionistas do departamento;- Preparar refeições que garantam os nutrientes necessários para o desenvolvimento infantil;- Em caso de projetos alimentares ou festividades que envolvam cardápio complementar ao Cardápio Padrão, os mesmos devem ser previamente encaminhados à equipe de nutricionistas do departamento para avaliação e parecer.</p>		<p>necessários com a limpeza do ambiente, a higiene e a segurança nos momentos de troca de fraldas, no uso dos sanitários e no banho das crianças.- As tomadas elétricas estarão colocadas no alto das paredes e/ou possuem tampas protetoras seguras.- O abastecimento de gás atenderá às especificações de segurança e este fica em ambiente externo protegido.- Produtos de limpeza, medicamentos e substâncias tóxicas são devidamente acondicionados e deverão ser mantidos fora do alcance das crianças.- A instituição educativa manterá equipamentos adequados para prevenção e combate de incêndios,</p>		
--	--	--	---	--	--

MS

M

SV

AV

J. J. R. M. E

			devidamente vistoriados pelo órgão competente.		
<p>Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar</p>	<p>Garantir a limpeza e salubridade de todos os ambientes, internos e externos, da instituição;- Disponibilizar espaço mínimo de vão-livre de 1,50m² por criança, conforme legislação vigente;- Proteger todos os pontos potencialmente perigosos do prédio para garantir a circulação segura das crianças e evitar acidentes;- Adotar procedimentos preestabelecidos, de conhecimento de todos, em caso de acidentes.</p>	<p>Assegurar a limpeza, salubridade e segurança de, no mínimo, 100% das dependências da unidade escolar</p>	<p>Garantia de que salas de atividades e demais ambientes internos e externos estejam adequados, limpos, ventilados e iluminados.- As salas de atividades e demais deverão possuir uma acústica apropriada.- O lixo deverá ser retirado diariamente dos ambientes internos e externos da instituição educativa e realizado descarte adequado às normas vigentes.- Serão tomados os cuidados necessários com a limpeza do ambiente, a higiene e a segurança nos momentos de troca de fraldas, no uso dos sanitários e no banho das</p>	<p>Garantia de que salas de atividades e demais ambientes internos e externos estejam adequados, limpos, ventilados e iluminados.- As salas de atividades e demais deverão possuir uma acústica apropriada.- O lixo deverá ser retirado diariamente dos ambientes internos e externos da instituição educativa e realizado descarte adequado às normas vigentes.- Serão tomados os cuidados necessários com a limpeza do ambiente, a</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

			<p>crianças.- As tomadas elétricas estarão colocadas no alto das paredes e/ou possuem tampas protetoras seguras.- O abastecimento de gás atenderá às especificações de segurança e este fica em ambiente externo protegido.- Produtos de limpeza, medicamentos e substâncias tóxicas são devidamente acondicionados e deverão ser mantidos fora do alcance das crianças.- A instituição educativa manterá equipamentos adequados para prevenção e combate de incêndios, devidamente vistoriados pelo órgão competente</p>	<p>higiene e a segurança nos momentos de troca de fraldas, no uso dos sanitários e no banho das crianças.- As tomadas elétricas estarão colocadas no alto das paredes e/ou possuem tampas protetoras seguras.- O abastecimento de gás atenderá às especificações de segurança e este fica em ambiente externo protegido.- Produtos de limpeza, medicamentos e substâncias tóxicas são devidamente acondicionados e deverão ser mantidos fora do alcance das crianças.- A</p>	
--	--	--	---	--	--

MS

M

SV

AV



				educativa manterá equipament os adequados para prevenção e combate de incêndios, devidament e vistoriados pelo órgão competente	
Elaborar projeto eco-político pedagógico dentro dos parâmetros da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, e da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil e indicações realizadas pelo Departamento de Formação Continuada	Levantament o do diagnóstico da realidade da comunidade escolar em que a instituição está inserida;- Desenvolvim ento de reuniões para organizar as equipes de trabalho e discussões dos problemas e busca coletiva por soluções e projeções de metas;- Organizar o documento pedagógico a partir dos dados coletados; - Publicizar o Projeto	Desenvolve r com a comunidade e educativa e homologar junto a SME o projeto eco-político pedagógico da instituição em até seis meses após o início das atividades.	A instituição educativa possui Proposta Pedagógica em forma de documento escrito.- A Proposta Pedagógica foi elaborada e é periodicamente atualizada com a participação dos professores, demais profissionais da educação e comunidade educativa, considerando os interesses das crianças.- A Proposta Pedagógica inclui o desenvolvimen to de projetos que abordam temáticas transversais; -	Lista de presença e ata de reuniões;- Documento final do Projeto Político Pedagógico Parecer e homologaç ão da SME	Até o sexto mês após o início das atividade s

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	Político Pedagógico com toda a comunidade educativa.		A Proposta Pedagógica é publicizada aos profissionais da educação que atuam na instituição educativa, à comunidade educativa e no sítio da OSC.- A instituição educativa considera a participação dos familiares das crianças na elaboração, realização e avaliação do Proposta Pedagógica.		
Avaliar a qualidade do serviço ofertado.	Aplicar pesquisa de satisfação com as famílias dos atendidos inseridos no serviço.	Garantir a participação de, no mínimo, 80% do total de famílias atendidas na pesquisa de satisfação	A instituição educativa promove a avaliação institucional com toda comunidade educativa. - A instituição educativa faz o levantamento de informações sobre a resolutividade e aplicabilidade da proposta em relação ao benefício social da comunidade educativa	Relatório consolidado da pesquisa de satisfação	Semestral
Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e	Manter documentação acessíveis e	Atender 100% das solicitações e prazos	Todos os apontamentos do Gestor são atendidos e/ou justificados	Relatório de Monitoramento	Janeiro a dezembro

MS

M

SV

AV



<p>o Plano de Trabalho aprovado</p>	<p>atualizadas;- Permitir e facilitar o acesso da equipe técnica pedagógica da SME, da comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno da Administração Pública e demais órgãos de controle e fiscalização sempre que necessário;- Atender as orientações e solicitações nos prazos estipulados</p>	<p>constantes no Termo de Colaboração e Plano de Trabalho aprovado e das orientações da SME</p>	<p>prontamente, nos estabelecidos, pela</p>	<p>Apreciação Mensal do Gestor da Parceria.</p>	
<p>Realizar prestação de contas.</p>	<p>- Elaborar relatório de execução de atividades e financeiras</p>	<p>possíveis sobre a execução de atividades e financeira</p>	<p>- Mensal: Relatório de atividades e prestação de contas.- Anual: execução do objeto e financeira; prestação de contas final</p>	<p>Relatório mensal;- Relatório final</p>	<p>Mensal/ Anual</p>
<p>Realizar monitoramento e avaliação.</p>	<p>Acompanhar os resultados da execução de atividades e financeira da proposta.</p>	<p>Apresentação de resultados e benefício social do serviço executado.</p>	<p>- Apresentação nos relatórios mensais e final</p>	<p>- Relatório mensal;- Relatório final</p>	<p>Mensal/ Anual</p>

MS

M

SV

AV

29



META 08: Gestão transparente e prestação de contas, com Clareza na demonstração da aplicação dos recursos e alcance das metas, com 100% de conformidade nos relatórios e prestações de contas analisadas.

Elementos	Descrição
Indicador Proposto(nome)	Índice de Conformidade da Gestão Transparente e Prestação de Contas
Tipo (quantitativo ou qualitativo)	Quantitativo
Definição clara e operacional (o que será medido)	Percentual de conformidade com os requisitos de transparência e prestação de contas, incluindo a clareza na demonstração da aplicação dos recursos e alcance das metas.
Meta numérica associada	100% de conformidade nos relatórios e prestações de contas analisadas.
Frequência de coleta e verificação	- Trimestral - Análise dos relatórios e prestações de contas.
Instrumento de aferição	- Checklist de verificação de conformidade com requisitos de transparência e prestação de contas. - Planilha de acompanhamento e análise dos resultados.
Responsável pelo registro e envio	- Responsável pela gestão financeira e administrativa da Unidade Escolar. - Envio dos relatórios e prestações de contas para a equipe de gestão e órgãos competentes.
Fonte de verificação	- Relatórios e prestações de contas analisados. - Verificação in loco pela equipe de gestão ou auditoria externa.

MS

M

SV

AV

6.2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

METODOLOGIA À SER SEGUIDA

1) Concepção de Infância e Criança:

A infância não se refere apenas a um tempo cronológico, a uma etapa de desenvolvimento, mas, também, a um lugar social e simbólico construído nas diferentes culturas. Por isso, é preciso falar sobre infâncias no plural, respeitando a diversidade das culturas locais. Assim, [...] os novos conhecimentos oriundos de diversas áreas do conhecimento, têm paulatinamente reforçado e complementado a concepção de criança competente, ressaltado as suas possibilidades de estabelecer relações e levantar hipóteses explicativas, de se comunicar, de criar e manter vínculos interpessoais, construir saberes e culturas, etc. Assim, a criança passou a ser considerada como cidadã,

[Handwritten signatures and initials]

sujeito de direitos, pessoa com agência. É nesse contexto que cria as condições para ouvi-las. (CRUZ, 2008, p.77)

Do ponto de vista do desenvolvimento, a infância caracteriza-se por intensos processos cognitivo, físico, social, afetivo, cultural e linguístico. Essa fase da vida não pode ser vista como estanque, mas sim como processo que produz marcas constitutivas da subjetividade, instituindo modos de ser, de estar e de agir no mundo. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (2009) ratificam a visão da criança compreendida como sujeito histórico e de direitos que, nas interações e práticas do cotidiano, vivencia e constrói sua identidade pessoal e coletiva; brinca, imagina, fantasia, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentido sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura. Nesse sentido, é irrefutável a relevância da Educação Infantil como tempo de vivência das infâncias, como forma de potencializar a formação integral das crianças, apoiando seu processo de desenvolvimento, visto que desde o nascimento a criança atribui significado à sua experiência, ampliando gradativamente sua curiosidade e suas inquietações com a mediação das orientações, materiais, espaços e tempos que organizam as diversas situações de aprendizagem.

O período de vida atendido pela Educação Infantil caracteriza-se por marcantes aquisições: a marcha, a fala, o controle esfinteriano, a formação da imaginação e da capacidade de fazer de conta e de representar usando diferentes linguagens. Embora nessas aquisições a dimensão orgânica da criança se faça presente, suas capacidades para discriminar cores, memorizar poemas, representar uma paisagem através de um desenho, consolar uma criança que chora, etc. não são constituições universais biologicamente determinadas e esperando o momento de amadurecer. Elas são histórica e culturalmente produzidas nas relações que estabelecem com o mundo material e social mediadas por parceiros mais experientes. (BRASIL, 2013, p.86)

Nota-se que a criança de 0 a 4 anos é complexa, desafiadora, surpreendente e exuberante. Na Educação Infantil, várias ciências devem concorrer para repertoriar o professor, propiciando os conhecimentos que os habilitem a ser para a criança um eficaz mediador do seu processo formativo, que envolve aprendizagem, desenvolvimento e vida. Atualmente, a neurociência tem contribuído muito com as ciências da educação. Segundo Houzel (2005) aproximadamente 90% das conexões cerebrais são estabelecidas de zero a seis anos. Nessa fase, são formadas as bases para as capacidades físicas, intelectuais e emocionais. Assim, podemos potencializar esse desenvolvimento promovendo experiências lúdicas e estabelecendo interações sociais que impulsionem a atividade cerebral. Isso evidencia que o contexto, associado às estratégias adequadas a cada fase, auxilia na remodelação do cérebro, a chamada plasticidade cerebral.

2) Função social da instituição de Educação Infantil:

A instituição de Educação Infantil, responsável pela primeira etapa de Educação Básica, visa a atender as especificidades da criança pequena sem, contudo, ser preparação para o Ensino Fundamental. Assim, contrapondo-se à ideia de preparatória, essa etapa exige priorizar as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes para a organização de tempos e espaços, de modo a garantir experiências ricas para a aprendizagem, o que não combina com a proposição de atividades estanques, fragmentadas.

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

Uma instituição de Educação Infantil que prioriza as interações e a brincadeira tem a prática de ouvir as crianças, por exemplo, sobre como podem ser dispostos os brinquedos no parque, como deve ser organizada a biblioteca, os espaços, a adequação e disposição das mobílias. É importante destacar que a atenção ao que a criança fala não se encerra na linguagem verbal, mas esta deve considerar as sutilezas das formas de comunicação dos bebês e das crianças, como afirma Loris Malaguzzi, revelado no livro *As cem linguagens da criança*: “[...] A criança tem cem mãos, cem pensamentos, cem modos de pensar, de jogar e de falar[...]” (EDWARDS, et al, 1999, p.5). Deste modo, cabe ao professor ouvir não apenas com ouvidos, mas com olhar responsivo, observando as expressões de cada criança, acolhendo e inferindo as necessidades e interesses dela a partir do que observa.

3) O diálogo da Educação Infantil com outros setores:

Pensar o desenvolvimento integral da criança requer considerá-la nos diferentes contextos sociais. A indissociabilidade do cuidar e do educar demanda diversas ações das instituições públicas, de maneira especial, dos equipamentos públicos da comunidade onde a escola está inserida; e prevê uma articulação orquestrada, na qual diferentes agentes tecem, por meio das suas atuações, uma rede de proteção à infância. É desejável que a ação intersetorial esteja explicitada no projeto político pedagógico da escola considerando o contexto local, uma vez que, conforme afirmado nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (PNQEI, 2006), “a proteção integral das crianças extrapola as funções educativas e de cuidado e deve ser articulada por meio de ações que integrem as políticas públicas intersetoriais”.

4) Papel dos profissionais da instituição de Educação Infantil:

A instituição de Educação Infantil está centrada no atendimento aos bebês e às crianças, que estão sob a responsabilidade dos adultos com os quais estabelece vínculos estáveis e seguros, como os professores e cuidadores, bem como daqueles com os quais interagem ao longo da rotina, como os responsáveis pela limpeza, pela alimentação, pela segurança, pela secretaria, pela gestão da instituição, dentre outros. Nesse sentido, é essencial que todos os profissionais conheçam as especificidades da faixa etária atendida, a fim de compreender a importância de suas ações em favor da criança, de modo a zelar e contribuir efetivamente com a qualidade do atendimento prestado. É importante ressaltar que todos os profissionais que atuam direta ou indiretamente na Educação infantil, assim como nas demais etapas da Educação Básica, que de algum modo participam do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, ou que deem suporte pedagógico, tornam-se corresponsáveis pela formação integral da criança, sendo assim considerados educadores.

5) Papel do professor de Educação Infantil:

Os professores da Educação Infantil devem priorizar o protagonismo da criança. Para tanto, precisam praticar a escuta ativa e a mediação do processo de aprendizagem e desenvolvimento, fazendo com que as ações do cotidiano e do imaginário (faz de conta) se abram, intencionalmente, como um mapa de possibilidades educacionais, criando oportunidades, situações, propondo experiências que ampliem os horizontes culturais, artísticos, científicos e tecnológicos das crianças. Dessa forma, é preciso

MS

M

SV

AV



compreender seu papel fundamental no desenvolvimento das crianças: sua intencionalidade educativa se expressa nas atividades propostas e na gestão de ambientes que promovam as interações e a brincadeira. Para realizar plenamente o trabalho como professor de Educação Infantil é imprescindível aprender a interpretar os processos contínuos e compreender as percepções, as ideias e os pensamentos das crianças sobre as ações dos adultos e de seus pares.

Assim, os professores devem estar atentos e conscientes sobre os interesses que surgem no decorrer do dia, durante as brincadeiras, e saber correlacioná-los aos objetivos de aprendizagem, conferindo sentido pedagógico às suas próprias intervenções. Os professores devem também conhecer as bases científicas do desenvolvimento da criança nas diferentes fases, de bebês a crianças pequenas, compreendendo que as ações de educar e cuidar são práticas indissociáveis. Também é importante garantir aos professores que continuem seu processo de aperfeiçoamento, de forma a ir além da formação inicial, assegurando formação continuada em seus espaços de trabalho, a fim de potencializar a reflexão sobre as práticas pedagógicas e construir um olhar criterioso sobre a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças.

Para tanto, os professores precisam ser pesquisadores das práticas pedagógicas, compreendendo a necessidade de planejar com base no conhecimento específico sobre cada faixa etária, garantindo os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e organizando os tempos, espaços e materiais adequados à cada proposta. Para que os objetivos sejam atingidos, os professores necessitam ser exímios observadores e fazer diferentes registros sobre o que observam. É o que pode dar sustentação às avaliações, à reflexão sobre a aprendizagem e, então, às propostas para (re) encaminhamentos que garantam aprofundamento no domínio das competências e habilidades previstas para a fase. Por fim, é importante compreender como se dá essa relação do cuidar e educar, considerada imprescindível para a construção dos saberes, a constituição do sujeito, a aprendizagem e o desenvolvimento, cientes de que o espaço e o tempo vividos pela criança demandam intervenções responsivas dos professores, que devem planejar vivências e ampliar as experiências a partir dos interesses e das necessidades das crianças.

6) Concepção de Currículo para Educação Infantil:

O Parecer CNE/CEB nº 20/2009 afirma que o currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico. Tais práticas são efetivadas por meio de relações sociais que as crianças desde bem pequenas estabelecem com os professores e com as outras crianças, afetando a construção de suas identidades.

No planejamento do currículo devem ser levadas em conta as possibilidades de descobertas, as potencialidades e as genialidades das crianças, mediante o acolhimento genuíno de suas especificidades e interesses singulares. Isso demanda da instituição de Educação Infantil a promoção de experiências lúdicas e significativas, que de fato permitam às crianças compreenderem e afetarem o mundo no qual estão inseridas. Assim, faz-se necessário garantir condições para que a criança usufrua do direito de aprender e se desenvolva convivendo, brincando, participando, explorando, expressando e conhecendo-se em contextos culturalmente significativos para ela. Com isso, a creche e a pré-escola precisam se organizar como

MS

M

SV

AV



espaços de acolhimento, descobertas, interações e brincadeira, com condições que favoreçam o desenvolvimento pleno, num ambiente educativo de qualidade, que contribua significativamente para a construção da aprendizagem de todas as crianças.

7) Projeto Político Pedagógico:

Os projetos políticos pedagógicos revelam as concepções e as práticas de cada rede e, mais especificamente, explicitam a identidade da unidade de educação infantil que, presente em um determinado contexto social, deve atender aos anseios da comunidade onde está inserida. Assim, como ponto de partida, a instituição de Educação Infantil deve construir seu projeto político pedagógico considerando os processos democráticos e participativos, tendo como instrumentos possíveis a avaliação institucional com a participação das crianças, da equipe da escola, das famílias. Deste modo, os anseios da comunidade escolar são acolhidos, organizados e significados por meio do currículo que, contextualizado, deve contemplar os diferentes tempos, espaços e a cultura local, com vistas a aprofundar as experiências que promovam a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças.

8) Educar e cuidar na Educação Infantil:

A criança da Educação Infantil necessita do afeto e do cuidado. A questão do cuidar não pode ser vista como "jeito do professor", mas como um compromisso do agir moral (deveres): "Respeitar o outro como a si próprio", pois são nas relações de simpatia que a criança se sente contagiada pelo direito do outro, adquirindo confiança. Esta confiança é conquistada pelo professor na medida em que ele cumpre o que promete, age de forma estável e presente.

MS

M

9) ASPECTOS PEDAGÓGICOS Ambientes: tempos, espaços e materiais:

Na instituição de Educação Infantil, a rotina deve ser permeada por marcos que possam proporcionar à criança regularidade das ações, de modo a criar segurança, conforto e noção de organização temporal. Desde o momento de acolhida até a despedida, o dia a dia do bebê, das crianças bem pequenas e das crianças pequenas na Instituição de Educação Infantil, é permeado de situações relacionadas ao atendimento de suas necessidades como: alimentação, higiene, descanso e de momentos com as propostas para o trabalho com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

SV

AV

Dentre essas situações, todas permanentes e carregadas de intencionalidade, estão a contação de histórias, as brincadeiras na área externa, os jogos simbólicos, entre outros. Ao se garantir regularidade, as crianças vão atribuindo significados a estes momentos, tornando os marcos da rotina. As crianças que frequentam a escola em período integral, por exemplo, logo que chegam exploram o solário ou área externa; ao retornar para a sala de referência, sempre encontram uma novidade trazida pelos professores; podem, ainda, escolher entre descobrir o que há de novidade ou explorar o espaço da sala, que deve estar organizado de forma a considerar a autonomia, os interesses e as necessidades das crianças e as especificidades da faixa etária.

Após este momento de descoberta, inicia-se a preparação para a alimentação e as crianças sabem que em pequenos grupos serão acompanhadas ao refeitório. Nesse caso, os professores precisam estar sensíveis àqueles que demonstram necessidade primeira de se alimentarem, seja por desinteresse nas atividades propostas, seja por

[Handwritten signature]

mostrarem-se fatigados, com sono ou com fome. Então, terão, após a alimentação, o próximo momento, o descanso e assim, sucessivamente. Até a despedida, a rotina acontece de forma regular, permeada de intencionalidade educativa que é revelada na efetivação do planejamento de tempos e espaços dos professores.

É importante destacar que a organização dos tempos e espaços deve estar a favor dos bebês e das crianças, não sendo necessário que se ajustem forçosamente às demandas da instituição. Além disso, os tempos de transição entre uma atividade e outra também devem ser planejados, de forma que os bebês e as crianças não tenham que ficar em longo tempo de espera. Também é imprescindível ter clareza de que os cuidados nesta fase são necessidades intrínsecas ao educar e que trocas e banhos acontecem ao longo da rotina sempre que necessários, sem horas engessadas e demarcadas. O cotidiano precisa estar explicitamente a favor das necessidades das crianças. Organizar tempos e espaços voltados às necessidades e interesses das crianças é fundamental para se garantir uma educação construída que considere a criança como competente e curiosa. Essa educação é construída por meio de uma rotina que valida a participação da criança nas mais diversas situações vivenciadas na escola, desde a acolhida até a despedida.

Nesse sentido, a escuta da criança em suas múltiplas linguagens se faz primordial para que de fato ela se sinta parte ativa na instituição. A disposição de móveis e materiais pelo espaço tem de ser um convite à exploração e à descoberta. Por isso, privilegiar espaços de participação nas brincadeiras e nas tomadas de decisões são princípios que regem uma educação voltada aos seus interesses.

A organização do tempo deve garantir regularidade: as crianças se orientam no tempo com relação aos momentos que se repetem a cada dia, fazendo com que se sintam seguras e confiantes. Podem passar de uma situação para outra sem se sentirem inseguras, pois já interiorizaram as regras de como o cotidiano se desenvolve na escola. É fundamental que a transição de uma situação para outra aconteça de forma fluida.

O componente repetitivo de um percurso diário que transcorre sempre da mesma forma torna-se previsível para as crianças. Quando o dia avança seguindo situações conhecidas, as crianças podem sinalizar suas necessidades individuais e depois voltar para a rotina do grupo. A separação dos pais e/ou familiares torna-se mais fácil. A rotina deve ser marcada por rituais diários que deem às crianças um sentido de continuidade e controle. Flexibilidade e atendimento às necessidades: as necessidades urgentes das crianças (sono, por exemplo), estado emocional das crianças, alterações de clima e outros fatores, podem mudar o que havia sido previsto. A rotina individual das crianças pequenas precisa ser respeitada (gestão de horários múltiplos). Aos poucos, adaptam-se à rotina do grupo, já que esse é um grande e verdadeiro desafio para as crianças dessa faixa etária.

10) Processo de avaliação a parte da documentação pedagógica

Os Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2006) explicitam que as experiências vividas em contextos individuais e coletivos constituem-se em importantes informações sobre as crianças, seu desenvolvimento, sua aprendizagem, seus interesses, suas forças e necessidades e precisam ser documentadas, refletidas e compartilhadas com os pais ou responsáveis. No que se refere ao trabalho dos professores, cabe a eles utilizarem diversos registros, realizados por adultos e crianças, tais como relatórios, fotografias, filmagens, produções infantis, diários, portfólios, murais, dentre outros. Tais registros servem

MS
M
SV
AV
[Handwritten signatures]

como instrumento de reflexão sobre as práticas planejadas, na busca de melhores caminhos para acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento da criança. Assim, a documentação pedagógica deve servir como termômetro para ampliar o olhar e a escuta dos professores com base no contexto da aprendizagem e nas propostas realizadas pelas crianças, historicizando suas vivências e experiências, de forma individual e coletiva validando o desenvolvimento de suas competências e revelando memórias do seu protagonismo. O planejamento e a avaliação a partir da documentação pedagógica demandam envolvimento e participação ativa das crianças e dos professores.

As produções infantis, seus pensamentos, interesses, ideias, descobertas, aprendizados, criações, experiências e brincadeiras nos revelam sua maneira de compreender o mundo. Nesse sentido, os professores precisam registrar as experiências das crianças (desenhos, produções de textos orais ou escritos, dramatização, momentos da alimentação, dos cuidados de banho e troca etc.) por meio de filmagens, fotos, portfólios, entre outros, de modo que possam compartilhar os vários saberes com seus pares e com os adultos. No que se refere à avaliação na Educação Infantil, como já foi dito, esta deve ser realizada por meio de observações e registros, não devendo existir práticas de verificação de aprendizagem tais como as provinhas. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na seção 11, referente à Educação Infantil, artigo 31, ressalta 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". No contexto do Currículo Paulista, a documentação pedagógica deve ser vista como um importante instrumento aliado à efetivação da Proposta Pedagógica de cada instituição, ressaltando que aquilo que se documenta e o modo como isso é feito revelam a visão dos sujeitos e as concepções sobre a criança e a escola de educação infantil.

11) Transições

Por vezes, a primeira transição da Educação Infantil acontece no momento em que a criança deixa sua família e ingressa na instituição. Para que esta transição ocorra de modo tranquilo, é imprescindível que os profissionais da escola possibilitem o acolhimento no ato da matrícula e viabilizem um atendimento que permita à família e à escola compartilhar em suas especificidades, suas expectativas e suas necessidades. Assim, uma instituição segura em relação à criança favorece o processo de acolhimento da família, do mesmo modo que uma família segura proporciona segurança à criança.

Neste sentido, faz-se necessário que a família e a escola se conheçam. Para tanto, pode-se recorrer às reuniões específicas com novos pais/responsáveis e/ou entrevistas individuais. Saber gostos e comportamentos típicos de cada criança pode, efetivamente, amenizar inseguranças, angústias, ansiedades de ambas as instituições, em prol da garantia do bem-estar da criança. Após esse processo de acolhimento, a criança, gradativamente, é inserida na creche, às vezes acompanhada por um adulto de sua família, vivenciando horários que se adéquam às suas necessidades, de forma a respeitar seus ritmos e tempos, até que esteja familiarizada com o novo ambiente. A criança passa, continuamente, por processos de transição, que vão desde as mudanças dos espaços físicos, trocas ou substituições de professores, ou mesmo entradas e saídas de colegas do grupo. Cabe à instituição minimizar os impactos dessas mudanças a partir de propostas que ampliem as situações de interação da criança com os diversos espaços e pessoas.

MS

M

SV

AV



12) Relação com as famílias e/ou responsáveis

A boa relação entre as famílias e/ou responsáveis e as instituições de Educação Infantil é essencial para potencializar a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças, bem como a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades. Além disso, a instituição precisa conhecer e trabalhar com as culturas plurais, dialogando com a riqueza das famílias e da comunidade. Sendo assim, a participação da família na escola colabora para a efetivação da gestão democrática participativa, e isto pressupõe o seu envolvimento nas diversas situações da instituição, inclusive quando da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica. Uma escuta atenta e ativa da família a integra neste processo, fomentando uma ação responsiva frente às demandas educativas cujo foco é enriquecer as experiências cotidianas das crianças. A reunião de pais deve ocorrer ao final de cada bimestre. Trata-se de um dos raros momentos em que as duas instituições tão importantes, na verdade, podem-se dizer, imprescindíveis na educação das crianças, a escola e a família, se encontram.

13) Organizador Curricular – intencionalidade educativa

13.1) Eixos estruturantes da prática pedagógica

Brincar: Os diferentes contextos observados valorizam as ideias das crianças construídas com o apoio de situações imaginárias criadas por elas nas quais têm a oportunidade de fazer relações entre suas experiências pessoais e o conhecimento que tem sobre o mundo e as pessoas. O professor não se preocupa em trazer as expressões das crianças para uma dimensão da realidade concreta compreendendo e valorizando a brincadeira como central para a aprendizagem e o desenvolvimento infantil e como um contexto privilegiado por meio do qual as crianças pequenas aprendem.

Interações: as crianças interagem umas com as outras, com o professor em um contexto dialógico no qual é genuíno o interesse pelo que o outro tem a dizer, sente e pensa. O professor valoriza o saber das crianças e sua iniciativa para se expressar e construir conhecimento por meio do encontro com seus colegas, mas também por meio de perguntas que ele faz ao grupo com a intenção de disparar experiências provocadoras de investigação pelas crianças. O professor valoriza e apoia a interação das crianças tanto em grande grupo com em pequenos grupos e também os contextos de suas produções individuais. A partir da escuta e da observação atenta o professor dá voz a ideia das crianças, compartilha com o grupo ideias que são de algumas crianças, promovendo que as mesmas se tornem temas de investigação e produção de conhecimento coletivo

13.2) Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento e Campos de experiências

Como já mencionado, na Educação Infantil, a aprendizagem e o desenvolvimento têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira; esses eixos garantem os DIREITOS de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Assim, para construir um Currículo que potencialize as aprendizagens e o desenvolvimento de bebês (zero a 1 ano e 6 meses), crianças bem pequenas 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) e crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses) é preciso voltar às vivências e aos conhecimentos construídos pelas crianças em seu ambiente familiar, no contexto de sua comunidade e do patrimônio cultural no qual a criança está imersa, articulando-os em propostas pedagógicas intencionalmente planejadas.

MS

M

SV

AV

[Handwritten signature]

A BNCC propõe seis direitos de aprendizagem que devem ser garantidos ao longo de toda etapa escolar.

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

BRINCAR: cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.

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

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

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

CONHECER-SE: e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

A BNCC, também, apresenta uma organização curricular para Educação Infantil, por meio de cinco Campos de Experiências, nos quais são contextualizados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento:

O Eu, o outro e o nós: as propostas que envolvem este campo privilegiam as experiências de interação, para que se construa e se amplie a percepção de si, do outro e do grupo, por meio das relações que se estabelece com seus pares e adultos, de forma a descobrir seu modo de ser, estar e agir no mundo e aprender, reconhecer e respeitar as identidades dos outros.

Corpo, gestos e movimentos: As experiências com o corpo, gestos e movimentos devem promover a validação da linguagem corporal dos bebês e das crianças e potencializar suas formas de expressão, aprimorando a percepção do próprio corpo e ampliando o conhecimento de si e do mundo.

Traços, sons, cores e formas: os saberes e conhecimentos trazidos nesse campo potencializam a criatividade, o senso estético, o senso crítico e a autoria das crianças ao construírem, criarem e desenharem usando diferentes materiais plásticos e/ou gráficos, bem como desenvolvem a expressividade e a sensibilidade ao vivenciarem diferentes sons, ritmos, músicas e demais movimentos artísticos próprios da sua e de outras culturas.

Escuta, fala, pensamento e imaginação: as experiências nesse campo respondem aos interesses das crianças com relação a forma verbal e gráfica de comunicação como meios de expressão de ideias, sentimentos e imaginação. Propõem a inserção de vivências relacionadas aos contextos sociais e culturais de letramento (conversas,

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

escuta de histórias lidas ou contadas, manuseio de livros e outros suportes de escrita, produção de textos orais e/ou escritos com apoio, escrita espontânea etc.).

Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações: os saberes e conhecimentos que envolvem esse campo atendem a curiosidade dos bebês e das crianças em descobrir o sentido do mundo e das coisas, por meio de propostas com as quais possam testar, experimentar, levantar hipóteses, estimar, contar, medir, comparar, constatar, deslocar, dentre outros.

Consultar BNCC e Currículo Paulista para verificar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças bem pequenas. Vale aqui ressaltar que o município possui Sistema Próprio de Ensino, e que, após consolidação documental, será compartilhado os assuntos inerentes as especificidades da educação infantil.

13.3) A rotina como promotora dos direitos de aprendizagem

Os momentos que preenchem as rotinas das crianças na escola podem ser definidos e caracterizados de acordo com cinco variáveis:

O espaço: variar o cenário em que se desenvolvem as experiências (sala, área externa, refeitório, banheiro...).

Os participantes: ampliar as possibilidades de interação com outras pessoas, adultos diversos e crianças de diferentes faixas etárias, não só com o professor do grupo e crianças da mesma faixa etária.

As atividades: diversificar o tipo de atividades que são vivenciadas pelas crianças (leitura, exploração de materiais diversos, brincadeiras, jogos e assim por diante). Os agrupamentos: oportunizar que as crianças se agrupem de formas variadas – grande grupo, pequenos grupos e agrupamentos livres.

As modalidades de gestão: equilibrar momentos em que o professor decide a atividade a ser desenvolvida e a dirige de modo contínuo (gestão direta); o professor disponibiliza materiais, dá alguns comandos para a atividade, ajuda as crianças em caso de necessidade, mas não dirige diretamente (gestão intermediária); crianças escolhem a atividade a ser desenvolvida e a realizam de acordo com suas preferências (gestão autônoma).

A rotina deve favorecer um cotidiano muito próximo a lugar de vida e muito menos de um lugar institucional concebido e finalizado para objetivos do tipo didático.

Momentos que podem compor uma rotina para bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas:

13.4) CHEGADA E DESPEDIDA

- Momento delicado, cheio de significados e emoções que estão relacionados ao bem-estar das crianças, dos educadores e dos pais. Escolher um lugar acolhedor e bastante conhecido das crianças na escola para desejar as boas-vindas, cada criança que chega deve se sentir esperada e acolhida.

- Um espaço onde possam se movimentar com liberdade e segurança.

- Receber e despedir-se das crianças individualmente, respeitando o ritmo de cada uma.

- Atitudes como escuta, disponibilidade e reconhecimento são fundamentais para esses momentos, reconhecer sentimentos das crianças e dos pais no momento da separação e reencontro.

- Organização do espaço em atividades autônomas para pequenos grupos espontâneos de crianças permite que o professor acompanhe a chegada e saída das crianças, ao mesmo tempo em que pode apoiar e promover suas brincadeiras.

13.5) CUIDADOS PESSOAIS

MS

M

SV

AV



- Centrar-se em cada criança durante a rotina de cuidados e estar atento às suas expressões, sentimentos e sensações.
- Favorecer o estabelecimento de uma relação de confiança e segurança entre educadora e criança.
- Proporcionar à criança algumas escolhas.
- Incentivar as crianças a cuidarem de seus pertences pessoais.
- Encorajar a criança a fazer coisas sozinhas ou participar ativamente destas situações favorecendo a construção de sua identidade e autonomia.
- Considerar o desfralde um processo de aprendizagem.
- Favorecer a construção de hábitos de higiene.
- Integrar os cuidados corporais na exploração e brincadeira das crianças.

13.6) SONO E DESCANSO

- Respeitar as necessidades de descanso de cada criança, mesmo que haja um horário comum para tal.
- Garantir a presença do professor nestes momentos.
- O espaço pode ser organizado de forma confortável e aconchegante, com colchonetes reunidos onde acomodam-se juntos adultos e crianças que partilham de um momento de relaxamento físico e emocional.
- Respeitar as diferentes formas e ritmos de despertar das crianças.
- Respeitar as diferenças entre as crianças para adormecer.
- Ajudar as crianças a aprenderem a dormir sozinhas sem pressioná-las.
- Convidá-las a fazer pequenas ações de forma autônoma.

13.7) REFEIÇÕES

- Os momentos de alimentação, principalmente das crianças bem pequenas e crianças pequenas, preveem um tempo bem considerável, importante para que as crianças participem da organização desses momentos, como colocar a toalha sobre a mesa, distribuir utensílios e ainda ter tempo para se servir, comer com calma e interagir com os colegas.
- Não precisam acontecer sempre iguais aos dias anteriores, a cada novo encontro entre adultos e crianças o inesperado pode aparecer, surgem novas experiências e muitas aprendizagens acontecem.
- Adultos sentam-se junto com as crianças na mesa para criar uma verdadeira situação de interação, de relação com os alimentos, de ampliação da cultura alimentar.
- Incorporar o caráter cultural e de relação social que as refeições têm em nosso contexto. ▪ Criar ambientes tranquilos, relaxantes e contextos comunicativos e de diálogo entre crianças e educadoras.
- Respeitar os ritmos e as preferências das crianças.
- Valorizar as iniciativas das crianças de comerem sozinhas (participação progressiva).
- Adequar o espaço e mobiliário e embelezar o ambiente como demonstração de afeto e cuidado.
- Apresentar a comida de forma atraente.
- Trocar informações com as famílias.

13.8) PARTILHA – GRANDE GRUPO

- Proporcionar experiências que as crianças participem ativamente e sejam significativas para construção da identidade de grupo.
- Interpretar as ações e comunicações das crianças.

MS

M

SV

AV

40
Handwritten signature

- Estar atenta às crianças para saber a hora de encerrar.
- Proporcionar experiências variadas envolvendo os diferentes campos de experiências, tais como: jogos variados, coleções, produção de instrumentos musicais e outras engenhocas, cantar, dançar, ouvir música, assistir um vídeo, jogos corporais, brincadeiras de roda, cuidado com a horta ou algum bicho de estimação da escola, brincar com água e/ou areia, pintar, desenhar, colar, apreciar produções artísticas, rodas de conversa, chamada, convidar familiares para ensinar algo ao grupo, ler ou contar histórias; neste momento, podem ocorrer propostas relacionadas aos projetos ou sequências desenvolvidas pelo grupo.

13.9) INVESTIGAÇÕES

- Atividades de jogo autônomo como brincadeiras de faz de conta, exploração de materiais variados (tecidos, caixas de papelão, cordas, bambolês, potes de tamanhos e formas diferentes, retalhos de madeira e assim por diante), exploração de espaços dentro e fora da escola.
- Momento rico de interação entre as crianças e entre as crianças e os adultos. Para isso é fundamental que os espaços sejam organizados e planejados em termos de espaços e materiais adequados à faixa etária, em boas condições de segurança, em quantidade suficiente, favorecendo a descentralização do adulto e o gerenciamento, pelas crianças, das próprias brincadeiras.
- O papel do professor é de promoção, apoio e estímulo à atividade, participando das ações lúdicas que partam da iniciativa das crianças, ajustando as ações do professor às ideias e iniciativas das crianças.
- Crianças participam das situações de investigação de acordo com seus interesses próprios e tempos e escolhem os grupos que vão partilhar aquela experiência.
- Professor dispõe materiais, dá alguns comandos para a atividade, ajuda as crianças em caso de necessidade (resolvendo conflitos, por exemplo), mas não dirige completamente suas atividades.
- São momentos privilegiados para o professor observar as ações das crianças, seus interesses.

13.10) ATIVIDADE ÁREA EXTERNA

- Proporcionar materiais diversos para as brincadeiras e explorações das crianças (areia com potes de tamanhos variados e pás, bolas grandes ou pequenas, bambolês, material para fazer bolinhas de sabão, giz de lousa para desenhar no chão, motocas, percursos, correr, pular, escorregador, gira-gira e balanço pequenos, água, jogos simples de pegar ou esconder etc. – alguns dos materiais propostos na escolha também podem ser levadas para área externa; observar a natureza (animais e plantas).
- Estimular as crianças a participarem da arrumação do espaço.

CAPACITAÇÃO PARA A EQUIPE DE TRABALHO

Entendemos que todos os envolvidos, que trabalham em nossa instituição educacional, são educadores em todos os momentos, por isso priorizamos momentos para o conhecimento e aprofundamento sobre a concepção de infância, bem como os documentos norteadores da prática no convívio com os bebês e crianças bem pequenas.

MS
M
SV
AV
JL

Acreditamos ainda, que as relações interpessoais são o ponto central do trabalho realizado nas instituições escolares e se estabelecem de diferentes formas: pelo olhar, pelo diálogo, pelo toque...

O toque diz muito, acalenta, conforta, transmite alegria, cria elos. No entanto, as intenções passadas por este contato devem ser precedidas por ações.

Ao entender que a prática educativa é permeada por diversos aspectos como saúde, higiene, segurança e prevenção, estas ações precisam ser incorporadas à rotina do profissional da educação infantil.

Priorizamos o trabalho criterioso, responsável, que esteja centrado em alguns procedimentos básicos, os quais envolvem "Cuidados pessoais" e "Cuidados com a criança" que muito contribuirão para enriquecer as ações desenvolvidas nas escolas de educação infantil, por isso exigimos sempre um olhar atento e ações pontuais dos profissionais com as necessidades das crianças.

Sendo assim, procuramos sempre subsidiar os profissionais que, cotidianamente cuidam e educam as crianças, zelando pelo seu bem-estar e seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social e preocupando-se com a ampliação de suas experiências em relação aos procedimentos que qualificam as práticas na unidade escolar. Procuramos também orientar e esclarecer a função de cada profissional dentro da rotina na unidade escolar, todo trabalho é realizado sob orientação Coordenador.

A função do Coordenador é de acompanhar e monitorar toda equipe, em trabalho conjunto com a diretora, realizando formação semanal em horário de trabalho, de 2 horas com o professor e auxiliar de sala; cabe ao diretor realizar reunião de equipe com os demais funcionários para alinhamento de todas ações que competem a cada função na Unidade Escolar.

Esta adequação é planejada de acordo com as necessidades da unidade e devem contemplar não só a reorganização do espaço em si, mas também, compreendendo e respeitando a sua singularidade, garantindo que a mesma participe de todas as atividades pedagógicas que atendam a sua necessidade de ordem pessoal.

Os conteúdos a serem abordados inicialmente serão:

1. Desenvolvimento Infantil

- Desenvolvimento cognitivo, social, emocional e físico.
- Teorias do desenvolvimento infantil.
- Características do desenvolvimento em cada faixa etária.

2. Gestão de Sala de Aula

- Organização e gestão da sala de aula.
- Estratégias para promover a disciplina e o respeito.
- Comunicação eficaz com os alunos.

3. Trabalho em Equipe

- Importância do trabalho em equipe.
- Comunicação e colaboração entre professores e auxiliares.
- Papel do professor e do auxiliar na educação infantil.

4. Inclusão e Diversidade

- Educação inclusiva e diversidade.

MS

M

SV

AV



- Estratégias para atender às necessidades de todos os alunos.
- Promoção da igualdade e respeito à diversidade.

5. Saúde e Bem-Estar

- Promoção da saúde e bem-estar dos alunos.
- Estratégias para lidar com situações de crise.
- Comunicação com os pais e responsáveis.

ASSIDUIDADE

A busca ativa de alunos é fundamental para garantir que todas as crianças tenham acesso à educação infantil de qualidade e para reduzir as desigualdades educacionais.

A Instituição acredita nessa ferramenta eficaz de permanência da criança na escola, pois:

- A busca ativa ajuda a identificar crianças que não estão matriculadas ou frequentando a escola e semanalmente elencará por turmas as ausências e entrará em contato com os responsáveis.
- A busca ativa ajuda a identificar e abordar as causas da evasão escolar, reduzindo o número de crianças que abandonam a escola.
- A busca ativa contribui para aumentar a permanência das crianças na escola, garantindo que elas completem a educação infantil.
- Atenção às necessidades específicas: A busca ativa ajuda a identificar e atender às necessidades específicas de crianças em situação de vulnerabilidade.
- A busca ativa contribui para reduzir as desigualdades educacionais, garantindo que todas as crianças tenham acesso à educação de qualidade.
- A busca ativa ajuda a estabelecer uma comunicação eficaz com as famílias e a comunidade.
- A busca ativa pode envolver parcerias com organizações comunitárias e governamentais para apoiar a educação infantil.
- A busca ativa permite monitorar a frequência escolar e identificar crianças que precisam de apoio adicional.
- A busca ativa pode ser usada para avaliar a eficácia das políticas e programas educacionais.
- A busca ativa contribui para promover a inclusão de todas as crianças na educação infantil, independentemente de suas necessidades ou circunstâncias.

O diretor monitorará quinzenalmente, juntamente com seu Auxiliar Administrativo as ausências por turmas e entrará em contato com os responsáveis para que os mesmos se responsabilizem.

GESTÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

A gestão eficaz da equipe de trabalho em creche é fundamental para garantir a qualidade do atendimento às crianças e promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo.



O trabalho em equipe na escola é a prática colaborativa entre alunos e também entre os profissionais da educação, fundamental para o desenvolvimento de competências socioemocionais, como a comunicação, a empatia e a resolução de problemas. As atividades em grupo estimulam a criatividade, promovem a inclusão, preparam para os desafios da vida adulta e fortalecem a comunidade escolar, sendo, por isso, um aspecto crucial da educação.

A Instituição segue o seguinte processo na sua Gestão de Equipe de Trabalho:

1. Definição de Papéis e Responsabilidades

- Clarificar as funções: Definir claramente as funções e responsabilidades de cada membro da equipe.
- Atribuição de tarefas: Atribuir tarefas específicas a cada membro da equipe, de acordo com suas habilidades e competências.

2. Comunicação Eficaz

- Comunicação aberta: Estabelecer uma comunicação aberta e transparente entre os membros da equipe.
- Reuniões regulares: Realizar reuniões regulares para discutir questões importantes, compartilhar informações e definir metas.

3. Treinamento e Desenvolvimento

- Treinamento contínuo: Oferecer treinamento contínuo para os membros da equipe, para melhorar suas habilidades e competências.
- Desenvolvimento profissional: Apoiar o desenvolvimento profissional dos membros da equipe, através de oportunidades de capacitação e formação.

4. Gestão de Conflitos

- Resolução de conflitos: Estabelecer procedimentos para resolver conflitos de forma justa e eficiente.
- Comunicação eficaz: Utilizar a comunicação eficaz para resolver conflitos e melhorar a relação entre os membros da equipe.

5. Avaliação de Desempenho

- Avaliação regular: Realizar avaliações regulares do desempenho dos membros da equipe.
- Feedback construtivo: Fornecer feedback construtivo para ajudar os membros da equipe a melhorar seu desempenho.

6. Saúde e Bem-Estar

- Promoção da saúde: Promover a saúde e o bem-estar dos membros da equipe.
- Apoio emocional: Oferecer apoio emocional aos membros da equipe, especialmente em situações de estresse ou crise.

7. Trabalho em Equipe

- Fomentar o trabalho em equipe: Fomentar o trabalho em equipe e a colaboração entre os membros da equipe.
- Compartilhamento de responsabilidades: Compartilhar responsabilidades e tarefas entre os membros da equipe.

MS

M

SV

AV

44
e

8. Planejamento e Organização

- Planejamento eficaz: Realizar planejamento eficaz para garantir que as atividades sejam realizadas de forma eficiente.
- Organização: Manter a organização e a ordem no ambiente de trabalho.

9. Supervisão e Monitoramento

- Supervisão regular: Realizar supervisão regular para garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as normas e procedimentos.
- Monitoramento: Monitorar o desempenho da equipe e identificar áreas para melhoria.

10. Reconhecimento e Valorização

- Reconhecimento: Reconhecer e valorizar o trabalho dos membros da equipe.
- Agradecimento: Agradecer aos membros da equipe por seu esforço e dedicação.

AVALIAÇÃO INTERNA E GESTÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO

A avaliação interna e gestão de qualidade do serviço prestado é fundamental para garantir a qualidade e a satisfação dos clientes e stakeholders.

Para tanto a Instituição apresenta um plano de ação para o planejamento de avaliações internas:

Objetivos

- Melhorar a qualidade: Melhorar a qualidade do serviço prestado.
- Identificar áreas para melhoria: Identificar áreas para melhoria e implementar mudanças.
- Garantir a satisfação: Garantir a satisfação dos clientes e stakeholders.

Etapas

1. Definição de critérios: Definir critérios para avaliação da qualidade do serviço prestado.
2. Coleta de dados: Coletar dados sobre o serviço prestado, incluindo feedback de clientes e funcionários.
3. Análise de dados: Analisar os dados coletados para identificar tendências e áreas para melhoria.
4. Elaboração de plano de ação: Elaborar um plano de ação para abordar as áreas para melhoria e implementar mudanças.
5. Implementação e monitoramento: Implementar o plano de ação e monitorar o progresso.
6. Avaliação e revisão: Avaliar a eficácia do plano de ação e revisar o processo de avaliação interna e gestão de qualidade.

Ferramentas

- Questionários: Utilizar questionários para coletar feedback de clientes e funcionários.
- Entrevistas: Realizar entrevistas com clientes e funcionários para coletar informações mais detalhadas.
- Análise de documentos: Analisar documentos internos para identificar tendências e áreas para melhoria.
- Indicadores de desempenho: Utilizar indicadores de desempenho para monitorar a qualidade do serviço prestado.

MS

M

SV

AV



Benefícios

- Melhoria da qualidade: Melhoria da qualidade do serviço prestado.
- Aumento da satisfação: Aumento da satisfação dos clientes e stakeholders.
- Redução de custos: Redução de custos através da identificação e eliminação de processos ineficientes.
- Desenvolvimento profissional: Desenvolvimento profissional dos funcionários através da identificação de áreas para melhoria e implementação de treinamento e capacitação.

Desafios

- Resistência à mudança: Resistência à mudança por parte dos funcionários ou stakeholders.
- Falta de recursos: Falta de recursos para implementar mudanças e melhorias.
- Dificuldade em medir a qualidade: Dificuldade em medir a qualidade do serviço prestado de forma objetiva e precisa.

Melhoria Contínua

- Cultura de melhoria contínua: Fomentar uma cultura de melhoria contínua e inovação.
- Aprendizado: Aprender com os erros e utilizar os resultados da avaliação interna para melhorar a qualidade do serviço prestado.

ORGANIZAÇÃO DOS TURNOS E ROTINAS ESCOLARES

A instituição se compromete estar constantemente em alinhamento total ao calendário escolar definido pela Secretaria Municipal de Educação e seguir a rotina institucional em conformidade as diretrizes da mesma.

Os horários de entrada e saída das crianças (alunos), bem como, os horários para as atividades dentro da unidade escolar, serão o mesmo padrão das demais unidades da rede municipal de Ensino:

- Berçário 01: Integral – Horário de entrada 07:00 horas, Horário de saída das 16:30 às 17:30 horas.
- Berçário 02: Integral – Horário de entrada 07:00 horas, Horário de saída das 16:30 às 17:30 horas.
- Maternal: Integral – Horário de entrada 07:00 horas, Horário de saída das 16:30 às 17:30 horas.
- Jardim 01 (Período Matutino): Parcial – Horário de entrada 07:00 horas; Horário de saída 12:00 horas.
- Jardim 01 (Período Vespertino): Parcial – Horário de entrada 12:30 horas; Horário de saída 17:30 horas.
- Crianças do período integral (Berçário 01, Berçário 02 e Maternal):
07:00 horas: Entrada
07:30 às 08:30 horas: café da manhã

MS

M

SV

AV



09:30 horas: Horário da fruta
10:30 às 11:15: Almoço
11:30 às 13:30 Horário do sono
14:00 às 14:20 horas: Lanche da tarde
15:30 às 16:30 horas: Horário de tomar Sopa
16:30 às 17:30 Horário de saída das crianças

• Crianças de meio período - matutino (Jardim 01):

07:00 horas: Entrada
09:30 horas: Horário da fruta
11:00 às 11:30 horas: Almoço
12:00 Horas: Horário de saída das crianças

• Crianças de meio período - vespertino (Jardim 01):

12:30 horas: Entrada
14:00 às 14:30 horas: Horário do lanche da tarde
15:30 às 16:00 horas: Horário da sopa e fruta
17:30 Horas: Horário de saída das crianças

7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Monitoramento e avaliação por parte da OSC – equipe de execução:

A organização da sociedade civil deverá realizar avaliação do serviço com alunos e famílias trimestralmente visando levantar indicadores de resultados da efetividade do plano de trabalho. Para a realização da avaliação do serviço deverão utilizar como instrumentos:

- Pesquisa de satisfação do usuário e sua família;
- Reunião avaliativa com registro em ata com equipe técnica e/ou usuários do serviço;
- Demonstrativos dos resultados referentes ao acompanhamento dos usuários;
- Relatório mensal e anual;
- Relatório de execução do objeto e execução financeira;
- Prestação de contas (mensal e anual);
- Prontuário do usuário.

Monitoramento e avaliação por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor da Parceria:

O processo de monitoramento e avaliação se dará com a participação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor da Parceria, designados pelo Poder Público através de visitas, reuniões, relatório avaliativo, acompanhamento dos relatórios de atividades e prestação de contas, visita in loco, contato telefônico, entre outros com devolutiva através de relatório de monitoramento e avaliação.

8. ESTRUTURA FÍSICA E LOGÍSTICA

DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES

MS

M

SV

AV

47



Garantir um ambiente escolar seguro para as crianças é, antes de tudo, um compromisso com o futuro. O bem-estar infantil depende diretamente do espaço onde a criança passa grande parte do seu dia. E é aí que entra a importância de construir um ambiente acolhedor, seguro e saudável para que ela possa crescer, aprender e se desenvolver com liberdade.

Quando a criança se sente segura, ela é capaz de explorar o mundo ao seu redor com mais confiança, o que é essencial para o desenvolvimento cognitivo, motor e social.

A instituição se compromete:

1. Analisar as necessidades das crianças e dos funcionários para determinar o layout mais adequado.

- Definição de áreas: Definir áreas específicas para diferentes atividades, como:
- Área de brincadeiras
- Área de alimentação
- Área de descanso
- Área de higiene

2. Utilizar estantes e prateleiras e todos os demais exigidos pela Secretaria de Educação para armazenar materiais e móveis de forma organizada e acessível.

- Caixas e recipientes: Utilizar caixas e recipientes para armazenar materiais e insumos de forma segura e higiênica.
- Rotulagem: Rotular os materiais e móveis para facilitar a identificação e localização.
- serão fixados de modo a garantir a segurança das crianças

3. Utilizar materiais seguros e não tóxicos em todos os ambientes da creche.

- Móveis estáveis: Garantir que os móveis estejam estáveis e não representem um risco de queda ou lesão.
- Proteção contra quedas: Utilizar proteções contra quedas em áreas como escadas e janelas.

4. Adquirir e utilizar materiais resistentes e duráveis em todos os ambientes da creche em conformidade com os apresentados pela Secretaria Municipal de Educação.

- Manutenção regular: Realizar manutenção regular nos ambientes e equipamentos para garantir a durabilidade e segurança.

5. Manter um estoque organizado de insumos, como fraldas, alimentos e materiais de limpeza.

- Reposição: Realizar reposição regular de insumos para garantir que não haja falta de materiais essenciais.

6. Estabelecer uma rotina de limpeza regular para garantir a higiene e segurança dos ambientes.

- Desinfecção: Realizar desinfecção regular de superfícies e equipamentos para prevenir a propagação de doenças.

AMBIENTE

ORGANIZAÇÃO

MS
M
SV
AV
[Handwritten signatures]

MS

W

SV

AV

Ho R²
m

	<p>recomendações do IMETRO visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os insumos serão armazenados conforme orientação do setor de alimentação escolar
Pátio coberto	<ul style="list-style-type: none"> • A escolha do equipamento será criteriosa seguindo as recomendações do IMETRO visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade. • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os ventiladores serão instalados pela equipe de manutenção de modo a garantir o bem estar das crianças e profissionais, durante a permanência no espaço.
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • A escolha do equipamento será criteriosa seguindo as recomendações do IMETRO visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade. • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os materiais e mobiliários serão dispostos a garantir a mobilidade no local e o favorecimento do atendimento a comunidade local e escolar.
Sala da direção	<ul style="list-style-type: none"> • A escolha do equipamento será criteriosa seguindo as recomendações do IMETRO visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade. • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os materiais serão dispostos a garantir a mobilidade no local e o favorecimento do atendimento a comunidade local e escolar.
Sala da coordenação	<ul style="list-style-type: none"> • A escolha do equipamento será criteriosa seguindo as recomendações do IMETRO

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	<p>visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os mobiliários serão dispostos a garantir a mobilidade no local e o favorecimento do atendimento a comunidade local e escolar.
Sala de HTC	<ul style="list-style-type: none"> • A escolha do equipamento será criteriosa seguindo as recomendações do IMETRO visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade. • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os mobiliários serão dispostos a garantir a mobilidade no local e o favorecimento do bem estar dos participantes.
Sala dos professores	<ul style="list-style-type: none"> • A escolha do equipamento será criteriosa seguindo as recomendações do IMETRO visando garantir segurança, funcionalidade e durabilidade. • adquiridos nas empresas com melhor dotação orçamentária; • os materiais e mobiliários serão dispostos a garantir a mobilidade no local e o favorecimento do bem estar dos professores.
Demais espaços e seus respectivos materiais, equipamentos e utensílios.	<ul style="list-style-type: none"> • Serão montados e /ou instalados pela equipe de manutenção seguindo os padrões estabelecidos pelos respectivos manuais.
	•
9. CUSTEIO DA IMPLEMENTAÇÃO	

MS

M

SV

AV

[Handwritten signature]

SALAS 01, 02, 03 e 04 (BERÇÁRIOS 01 E 02)
QUANTIDADE PARA CADA UMA DAS SALAS

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total	Custo Total (R\$)
Armário de ferro 2 portas	R\$ 1.200,00	16	R\$ 19.200,00
Mesa para professor	R\$ 544,00	4	R\$ 2.176,00
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	8	R\$ 1.920,00
Prateleira de parede 60x30	R\$ 50,09	12	R\$ 601,08
Ducha com mangueira	R\$ 288,00	8	R\$ 2.304,00
Tatame EVA	R\$ 70,00	80	R\$ 5.600,00
Colchonete infantil	R\$ 144,00	96	R\$ 13.824,00
Lençol para colchonete	R\$ 48,00	120	R\$ 5.760,00
Trocador de bebê	R\$ 352,00	12	R\$ 4.224,00
Ninho de bebê	R\$ 69,90	60	R\$ 4.194,00
Lixeira grande com pedal	R\$ 251,90	4	R\$ 1.007,60
Ventilador de parede	R\$ 309,40	8	R\$ 2.475,20
Televisor 43 polegadas	R\$ 1.800,00	4	R\$ 7.200,00
Rádio AM/FM USB	R\$ 192,00	4	R\$ 768,00
Cortina tecido	R\$ 240,00	8	R\$ 1.920,00
Varão de cortina	R\$ 130,00	8	R\$ 1.040,00
TOTAL		—	R\$ 74.213,88

SALAS 05 e 06 (MATERNAL 01)
QUANTIDADE PARA CADA UMA DAS SALAS

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total	Custo Total (R\$)
Armário de ferro 2 portas	R\$ 1.200,00	6	R\$ 7.200,00
Mesa para professor	R\$ 544,00	2	R\$ 1.088,00
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	4	R\$ 960,00
Prateleira de parede 60x30	R\$ 50,09	4	R\$ 200,36
Tatame EVA	R\$ 64,00	40	R\$ 2.560,00
Colchonete infantil	R\$ 144,00	50	R\$ 7.200,00
Lençol para colchonete	R\$ 48,00	80	R\$ 3.840,00
Trocador de bebê	R\$ 352,00	6	R\$ 2.112,00
Lixeira grande com pedal	R\$ 288,00	2	R\$ 576,00
Ventilador de parede	R\$ 309,40	4	R\$ 1.237,60
Televisor 43 polegadas	R\$ 1.800,00	2	R\$ 3.600,00
Rádio AM/FM USB	R\$ 192,00	2	R\$ 384,00
Varão de cortina	R\$ 128,00	4	R\$ 512,00
Cortina tecido	R\$ 240,00	4	R\$ 960,00
TOTAL		—	R\$ 32.429,96

SALAS 07 e 08 (JARDIM 01)
QUANTIDADE PARA CADA UMA DAS SALAS

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total	Custo Total (R\$)
Armário de ferro 2 portas	R\$ 1.200,00	6	R\$ 7.200,00
Mesa infantil quadrada (com 4 cadeiras)	R\$ 742,82	12	R\$ 8.913,84
Mesa para professor	R\$ 544,00	2	R\$ 1.088,00
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	4	R\$ 960,00
Prateleira de parede 60x30	R\$ 50,09	4	R\$ 200,36
Lousa de vidro 3,0m x 1,5m	R\$ 1.700,00	2	R\$ 3.400,00
Ganchos para mochilas 1 unid.	R\$ 3,95	50	R\$ 197,50
Trocador de fralda	R\$ 352,00	6	R\$ 2.112,00
Lixeira grande com pedal	R\$ 288,00	2	R\$ 576,00
Ventilador de parede	R\$ 309,40	4	R\$ 1.237,60
Televisor 43 polegadas	R\$ 1.800,00	2	R\$ 3.600,00
Rádio AM/FM USB	R\$ 192,00	2	R\$ 384,00
Cortina tecido	R\$ 240,00	4	R\$ 960,00
Varão de cortina	R\$ 128,00	4	R\$ 512,00
TOTAL		—	R\$ 31.341,30

ITENS DE USO GERAL

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total	Custo Total (R\$)
Cadeira de alimentação	R\$ 349,90	40	R\$ 13.996,00
Carrinho de bebê	R\$ 720,00	25	R\$ 18.000,00
Toalha de banho infantil	R\$ 60,00	60	R\$ 3.600,00
Babador de pano	R\$ 24,00	60	R\$ 1.440,00
Fralda de pano	R\$ 10,90	50	R\$ 545,00
Edredom infantil	R\$ 155,12	120	R\$ 18.614,40
Brinquedos educativos e jogos	R\$ 57,90	30	R\$ 1.737,00
Livros infantis	R\$ 13,90	80	R\$ 1.112,00
TOTAL		—	R\$ 59.044,40

SALA DE LACTÁRIO

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total	Custo Total (R\$)
Geladeira	R\$ 3.100,00	2	R\$ 6.200,00
Micro-ondas	R\$ 880,00	1	R\$ 880,00
TOTAL		—	R\$ 7.080,00

COZINHA

MS

M

SV

AV

53
Handwritten signatures and initials in blue ink.

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Fogão 6 bocas com forno	R\$ 2.160,00	1	R\$ 2.160,00
Liquidificador industrial 4 litros	R\$ 1.600,00	1	R\$ 1.600,00
Liquidificador industrial 6 litros	R\$ 1.920,00	2	R\$ 3.840,00
Multiprocessador de alimentos profissional	R\$ 4.000,00	1	R\$ 4.000,00
Espremedor de frutas industrial	R\$ 1.188,00	1	R\$ 1.188,00
Batedeira	R\$ 960,00	1	R\$ 960,00
Bacia plástica redonda 5 litros	R\$ 24,00	2	R\$ 48,00
Bacia plástica redonda 8 litros	R\$ 32,00	2	R\$ 64,00
Bacia plástica redonda 14 litros	R\$ 40,00	1	R\$ 40,00
Caixa organizadora 11 L	R\$ 56,00	1	R\$ 56,00
Caixa organizadora 42 L	R\$ 112,00	1	R\$ 112,00
Jarra plástica graduada 4 L	R\$ 40,00	6	R\$ 240,00
Peneira em nylon	R\$ 29,00	3	R\$ 87,00
Bandeja tipo refeitório polipropileno	R\$ 12,00	10	R\$ 120,00
Caneca de plástico	R\$ 8,00	200	R\$ 1.600,00
Colher polietileno para caldeirão	R\$ 35,20	2	R\$ 70,40
Concha para feijão pequena	R\$ 40,00	2	R\$ 80,00
Concha para feijão média	R\$ 56,00	3	R\$ 168,00
Concha para feijão grande	R\$ 96,00	1	R\$ 96,00
Colher de mesa inox (dúzia)	R\$ 56,39	17	R\$ 958,63
Colher de sobremesa inox (dúzia)	R\$ 29,90	17	R\$ 508,30
Colher de arroz inox	R\$ 19,20	3	R\$ 57,60
Cuba inox quadrada baixa	R\$ 320,00	5	R\$ 1.600,00
Cuba inox quadrada funda	R\$ 416,00	3	R\$ 1.248,00
Cuba inox retangular baixa	R\$ 352,00	5	R\$ 1.760,00
Cuba inox retangular funda	R\$ 512,00	1	R\$ 512,00
Cumbuca plástico azul	R\$ 3,99	200	R\$ 798,00
Escumadeira inox nº9	R\$ 72,00	2	R\$ 144,00
Escumadeira inox nº15	R\$ 96,00	2	R\$ 192,00
Espátula para bolo e torta	R\$ 64,00	1	R\$ 64,00
Pegador de macarrão inox	R\$ 18,86	4	R\$ 75,44
Pegador multiuso inox	R\$ 22,90	5	R\$ 114,50
Prato fundo vidro temperado	R\$ 9,90	40	R\$ 396,00
Prato fundo plástico azul	R\$ 3,99	200	R\$ 798,00
Abridor de latas	R\$ 28,90	2	R\$ 57,80
Afiador de facas	R\$ 41,90	1	R\$ 41,90
Assadeira alumínio Hotel Nº03	R\$ 49,90	2	R\$ 99,80
Assadeira alumínio Hotel Nº04	R\$ 72,00	2	R\$ 144,00
Batedor de ovos	R\$ 21,00	2	R\$ 42,00

MS

M

SV

AV

[Handwritten signature]

Cortador de legumes com tripé	R\$	352,00	1	R\$	352,00
Descascador de legumes manual	R\$	28,80	4	R\$	115,20
Escorredor alumínio massa Nº35	R\$	99,66	1	R\$	99,66
Escorredor alumínio massa Nº50	R\$	189,60	1	R\$	189,60
Espátula pão duro	R\$	17,50	2	R\$	35,00
Faca para corte 6"	R\$	72,00	4	R\$	288,00
Faca para corte 8"	R\$	96,00	3	R\$	288,00
Faca para legumes 3"	R\$	40,00	4	R\$	160,00
Faca para pão serrilha 8"	R\$	64,00	4	R\$	256,00
Frigideira antiaderente 1,5L	R\$	128,00	2	R\$	256,00
Forma alumínio redonda com furo	R\$	56,00	3	R\$	168,00
Garfo tridente	R\$	48,00	1	R\$	48,00
Tábua polietileno (verde)	R\$	48,00	2	R\$	96,00
Tábua polietileno (branca)	R\$	48,00	1	R\$	48,00
Tábua polietileno (vermelha)	R\$	48,00	2	R\$	96,00
Pá para caldeirão	R\$	96,00	1	R\$	96,00
Canecão nº20	R\$	88,00	4	R\$	352,00
Frigideira antiaderente 4,0L	R\$	288,00	2	R\$	576,00
Frigideira nº50	R\$	672,00	1	R\$	672,00
Caçarola alumínio nº38	R\$	256,00	2	R\$	512,00
Caçarola alumínio nº36	R\$	240,00	2	R\$	480,00
Caçarola alumínio nº34	R\$	224,00	2	R\$	448,00
Caçarola alumínio nº32	R\$	208,00	2	R\$	416,00
Caldeirão nº34	R\$	672,00	1	R\$	672,00
Caldeirão nº36	R\$	768,00	1	R\$	768,00
Panela de pressão 4,5L	R\$	192,00	1	R\$	192,00
Panela de pressão 12L	R\$	352,00	1	R\$	352,00
Panela de pressão 20L	R\$	560,00	1	R\$	560,00
Balde plástico graduado 20L	R\$	64,00	1	R\$	64,00
Escorredor de louça	R\$	128,00	1	R\$	128,00
Estrado polietileno alta densidade	R\$	56,00	10	R\$	560,00
Funil	R\$	24,00	1	R\$	24,00
Garrafa térmica	R\$	192,00	2	R\$	384,00
Lixeira pedal 50L	R\$	176,65	2	R\$	353,30
Lixeira pedal 100L	R\$	251,90	2	R\$	503,80
Porta talher inox	R\$	96,00	2	R\$	192,00
Ralador manual	R\$	40,00	2	R\$	80,00
Escova limpeza mamadeira	R\$	19,20	4	R\$	76,80
Borrifador	R\$	28,80	2	R\$	57,60
Caixa organizadora (pequena)	R\$	72,00	1	R\$	72,00

MS

M

SV

AV



Caixa monobloco	R\$	56,00	4	R\$	224,00
Caixa plástica 6L	R\$	32,00	4	R\$	128,00
Caixa plástica 18L	R\$	56,00	2	R\$	112,00
Espremedor de batata	R\$	288,00	2	R\$	576,00
Kit de potes plásticos	R\$	128,00	6	R\$	768,00
TOTAL				R\$	39.036,33

SALA DE PERECÍVEIS			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Refrigerador Industrial	R\$ 8.937,60	1	R\$ 8.937,60
Freezer Horizontal	R\$ 4.441,60	2	R\$ 8.883,20
Balança de Alimentos	R\$ 448,00	1	R\$ 448,00
TOTAL			R\$ 18.268,80

PÁTIO COBERTO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Conjunto refeitório infantil (1 mesa + 2 bancos)	R\$ 1.700,00	12	R\$ 20.400,00
Ventilador de mesa	R\$ 180,00	6	R\$ 1.080,00
TOTAL	-	-	R\$ 21.480,00

SECRETARIA			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Mesas em L	R\$ 463,97	2	R\$ 927,94
Cadeiras com rodinha	R\$ 339,17	2	R\$ 678,34
Cadeiras sem rodinha	R\$ 639,98	4	R\$ 2.559,92
Arquivos de metal 4 gavetas	R\$ 1.544,00	4	R\$ 6.176,00
Armários de metal grande 2 portas	R\$ 1.124,00	3	R\$ 3.372,00
Armários de madeira pequeno 2 portas	R\$ 480,00	2	R\$ 960,00
Gaveteiros de madeira	R\$ 680,00	2	R\$ 1.360,00
Lixeiras pequenas com pedal	R\$ 60,30	3	R\$ 180,90
Ar condicionado com instalação	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
Quadro branco de planejamento mensal	R\$ 110,00	1	R\$ 110,00
Cortinas de tecido	R\$ 320,00	2	R\$ 640,00
Varão de cortina	R\$ 100,00	2	R\$ 200,00
Impressora multifuncional	R\$ 632,16	1	R\$ 632,16
TOTAL	-	-	R\$ 21.297,26

MS
SV
AV
[Handwritten signatures]

SALA DA DIREÇÃO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Mesa em L	R\$ 463,97	1	R\$ 463,97
Cadeira com rodinha	R\$ 339,17	1	R\$ 339,17
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	2	R\$ 480,00
Armário de metal grande 2 portas	R\$ 1.124,00	2	R\$ 2.248,00
Armário de madeira pequeno 2 portas	R\$ 480,00	1	R\$ 480,00
Gaveteiro de madeira	R\$ 680,00	1	R\$ 680,00
Lixeiras pequenas com pedal	R\$ 60,30	2	R\$ 120,60
Ar condicionado com instalação	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
Quadro branco de planejamento mensal	R\$ 110,00	1	R\$ 110,00
Cortinas de tecido	R\$ 320,00	2	R\$ 640,00
Varão de cortina	R\$ 100,00	2	R\$ 200,00
Impressora multifuncional	R\$ 632,16	1	R\$ 632,16
TOTAL	-	-	R\$ 9.893,90

SALA DA COORDENAÇÃO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Mesas em L	R\$ 463,97	2	R\$ 927,94
Cadeiras com rodinha	R\$ 339,17	2	R\$ 678,34
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	4	R\$ 960,00
Armários de metal grande 2 portas	R\$ 1.124,00	2	R\$ 2.248,00
Armário de madeira pequeno 2 portas	R\$ 480,00	1	R\$ 480,00
Gaveteiro de madeira	R\$ 680,00	1	R\$ 680,00
Lixeiras pequenas com pedal	R\$ 60,30	2	R\$ 120,60
Ar condicionado com instalação	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
Quadro branco de planejamento mensal	R\$ 110,00	1	R\$ 110,00
Cortinas de tecido	R\$ 320,00	1	R\$ 320,00
Varão de cortina	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00
Impressora multifuncional	R\$ 632,16	1	R\$ 632,16
TOTAL	-	-	R\$ 10.757,04

MS

M

SV

AV

[Handwritten signature]

SALA DE HTPC			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Mesas em L	R\$ 463,97	2	R\$ 927,94
Cadeiras com rodinha	R\$ 339,17	2	R\$ 678,34
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	4	R\$ 960,00
Armários de metal grande 2 portas	R\$ 479,98	2	R\$ 959,96
Armário de madeira pequeno 2 portas	R\$ 480,00	1	R\$ 480,00
Gaveteiro de madeira	R\$ 680,00	1	R\$ 680,00
Lixeiras pequenas com pedal	R\$ 60,30	2	R\$ 120,60
Ar condicionado com instalação	R\$ 3.500,00	1	R\$ 3.500,00
Quadro branco de planejamento mensal	R\$ 110,00	1	R\$ 110,00
Cortinas de tecido	R\$ 320,00	1	R\$ 320,00
Varão de cortina	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00
TOTAL	-	-	R\$ 8.836,84

SALA DOS PROFESSORES			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Mesa retangular (2,5–3,0 m x 1,0–1,5 m)	R\$ 799,84	1	R\$ 799,84
Cadeira não giratória	R\$ 240,00	12	R\$ 2.880,00
Roupeiro de aço 16–20 portas com pitão e cadeados	R\$ 979,88	3	R\$ 2.939,64
Ventilador de parede	R\$ 309,30	2	R\$ 618,60
Micro-ondas	R\$ 799,84	1	R\$ 799,84
Geladeira	R\$ 3.100,00	1	R\$ 3.100,00
Cortinas de tecido	R\$ 320,00	2	R\$ 640,00
Varão de cortina	R\$ 100,00	2	R\$ 200,00
TOTAL	-	-	R\$ 11.977,92

SANITÁRIO DOS ALUNOS			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Chuveiro	R\$ 75,19	2	R\$ 150,38
TOTAL	-	-	R\$ 150,38

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

ARQUIVO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Armário de metal grande 2 portas	R\$ 1.680,00	5	R\$ 8.400,00
TOTAL	-	-	R\$ 8.400,00

ALMOXARIFADO 01			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Estante de aço grande com 6 prateleiras	R\$ 1.200,00	3	R\$ 3.600,00
TOTAL	-	-	R\$ 3.600,00

ALMOXARIFADO 02			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Estante de aço grande com 6 prateleiras	R\$ 1.200,00	4	R\$ 4.800,00
TOTAL	-	-	R\$ 4.800,00

DEPÓSITO PEDAGÓGICO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Estante de aço grande com 6 prateleiras	R\$ 1.200,00	5	R\$ 6.000,00
TOTAL	-	-	R\$ 6.000,00

DEPÓSITO COM WC MASCULINO E FEMININO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Chuveiro	R\$ 75,19	2	R\$ 150,38
Armário de metal grande 2 portas	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
TOTAL	-	-	R\$ 2.550,38

LAVANDERIA			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Máquina de lavar roupas 15-18 kg	R\$ 2.479,00	1	R\$ 2.479,00
Tanquinho de lavar roupas	R\$ 720,00	1	R\$ 720,00
Varal de chão	R\$ 192,00	5	R\$ 960,00
TOTAL	-	-	R\$ 4.159,00

MS

M

SV

AV



SALA MULTIUSO			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Cortinas de tecido	R\$ 320,00	2	R\$ 640,00
Varão de cortina	R\$ 100,00	2	R\$ 200,00
TOTAL	-	-	R\$ 840,00

PRODUTOS DE LIMPEZA (ESTIMADO E VARIÁVEL)			
Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Água sanitária 1 L	R\$ 8,00	15	R\$ 120,00
Amaciante de roupas 1 L	R\$ 10,00	5	R\$ 50,00
Álcool líquido 70% 1 L	R\$ 12,00	15	R\$ 180,00
Copo plástico água descartável (100 unid.)	R\$ 8,00	10	R\$ 80,00
Copo plástico café descartável (100 unid.)	R\$ 12,90	10	R\$ 129,00
Desinfetante 1 L	R\$ 12,90	15	R\$ 193,50
Detergente líquido neutro 1 unid.	R\$ 3,90	25	R\$ 97,50
Esponja multiuso 1 unid.	R\$ 2,20	20	R\$ 44,00
Esponja de aço 1 unid.	R\$ 3,00	20	R\$ 60,00
Limpador multiuso 1 unid.	R\$ 16,00	15	R\$ 240,00
Papel toalha 1 rolo	R\$ 2,36	30	R\$ 70,80
Papel higiênico 1 rolo	R\$ 1,90	200	R\$ 380,00
Sabão em pó 1 kg	R\$ 12,65	15	R\$ 189,75
Sabonete líquido 1 L	R\$ 21,00	8	R\$ 168,00
Rodo plástico 40 cm	R\$ 24,00	6	R\$ 144,00
Vassoura de palha	R\$ 32,00	6	R\$ 192,00
Vassoura de pelo	R\$ 40,00	6	R\$ 240,00
Vassoura de piaçava	R\$ 32,00	6	R\$ 192,00
Vassoura higiênica sanitária	R\$ 35,20	6	R\$ 211,20
Pá de lixo	R\$ 19,20	3	R\$ 57,60
Papel alumínio 1 rolo	R\$ 16,70	5	R\$ 83,50
Fósforo (10 caixas)	R\$ 8,00	2	R\$ 16,00
Prendedor de roupas 1 unid.	R\$ 0,50	120	R\$ 60,00
Saco lixo 15 L 1 unid.	R\$ 0,80	150	R\$ 120,00
Saco lixo 30 L 1 unid.	R\$ 1,00	150	R\$ 150,00
Saco lixo 50 L 1 unid.	R\$ 1,50	150	R\$ 225,00
Saco lixo 100 L 1 unid.	R\$ 2,50	150	R\$ 375,00
Luva de látex P (1 unid.)	R\$ 1,20	100	R\$ 120,00
Luva de látex M (1 unid.)	R\$ 1,30	100	R\$ 130,00
Luva de látex G (1 unid.)	R\$ 1,40	100	R\$ 140,00
Pano de chão alvejado 1 unid.	R\$ 8,00	15	R\$ 120,00
Flanela 1 unid.	R\$ 4,80	15	R\$ 72,00

MS

M

SV

AV



Lustra móveis 1 unid.	R\$	12,00	10	R\$	120,00
Corda para varal 1 m	R\$	2,10	20	R\$	42,00
Balde plástico 15 L	R\$	40,00	4	R\$	160,00
Balde plástico 20 L	R\$	48,00	4	R\$	192,00
Cesto lixo 20 L com pedal	R\$	128,00	6	R\$	768,00
Sanitizante 1 kg	R\$	80,00	1	R\$	80,00
Saco de amostra 1 unid.	R\$	2,20	100	R\$	220,00
Saco plástico bobina 1 unid.	R\$	11,90	20	R\$	238,00
Pano multiuso para limpeza 1 unid.	R\$	6,60	30	R\$	198,00
Touca descartável 1 unid.	R\$	1,60	50	R\$	80,00
Luva descartável 1 unid.	R\$	2,90	50	R\$	145,00
Total Estimado		-	-	R\$	6.893,85

MATERIAL DE ESCRITÓRIO MENSAL (ESTIMADO E VARIÁVEL)

Item	Preço Médio Unitário (R\$)	Quantidade	Custo Total (R\$)
Fita adesiva 18x50mm	R\$ 8,00	5	R\$ 40,00
Fita adesiva 48x50mm	R\$ 16,00	5	R\$ 80,00
Fita crepe 18x50mm	R\$ 6,60	5	R\$ 33,00
Fita crepe 48x50mm	R\$ 19,20	5	R\$ 96,00
Fita dupla face 18x30m	R\$ 24,00	5	R\$ 120,00
Fita dupla face 48x30m	R\$ 24,00	5	R\$ 120,00
Apontador c/ depósito	R\$ 8,00	20	R\$ 160,00
Borracha branca	R\$ 4,00	20	R\$ 80,00
Caneta azul média	R\$ 2,40	60	R\$ 144,00
Caneta preta média	R\$ 2,40	60	R\$ 144,00
Caneta vermelha média	R\$ 2,40	60	R\$ 144,00
Cola instantânea	R\$ 8,00	20	R\$ 160,00
Cola líquida	R\$ 4,80	20	R\$ 96,00
Cola bastão	R\$ 6,40	20	R\$ 128,00
Corretivo líquido	R\$ 8,00	20	R\$ 160,00
Bloco p/ recado grande	R\$ 9,60	5	R\$ 48,00
Bloco p/ recado pequeno	R\$ 5,60	5	R\$ 28,00
Grampeador p/ 60 folhas	R\$ 40,00	15	R\$ 600,00
Grampo 26/6 (caixa)	R\$ 6,60	10	R\$ 66,00
Grampo 23/13 (caixa)	R\$ 28,90	10	R\$ 289,00
Grampo trilho cor prata (caixa)	R\$ 17,40	10	R\$ 174,00
Porta-lápis	R\$ 19,20	15	R\$ 288,00
Lápis preto nº2	R\$ 1,90	50	R\$ 95,00
Lapiseira 0,7 mm	R\$ 16,00	15	R\$ 240,00
Grafite 0,7 mm	R\$ 8,00	10	R\$ 80,00
Pasta c/ elástico transparente	R\$ 12,80	40	R\$ 512,00
Pasta c/ grampo trilho 340x235	R\$ 19,20	40	R\$ 768,00
Pasta em "L"	R\$ 9,60	40	R\$ 384,00

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

Pasta polionda c/ elást. 55mm	R\$	12,80	40	R\$	512,00
Pasta polionda c/ elást. 35mm	R\$	9,60	40	R\$	384,00
Pasta suspensa kraft	R\$	6,40	250	R\$	1.600,00
Perfurador de papel 30 fis	R\$	40,00	10	R\$	400,00
Perfurador de papel 65 fis	R\$	56,00	10	R\$	560,00
Pilha alcalina "AA" c/ 4 unid.	R\$	12,80	10	R\$	128,00
Pilha alcalina "AAA" c/ 4 unid.	R\$	12,80	10	R\$	128,00
Pilha alcalina "C" c/ 4 unid.	R\$	16,00	10	R\$	160,00
Pilha alcalina "D" c/ 4 unid.	R\$	19,20	10	R\$	192,00
Caneta hidrográfica	R\$	12,00	50	R\$	600,00
Caneta marca texto	R\$	8,00	15	R\$	120,00
Marcador quadro branco	R\$	9,60	20	R\$	192,00
Pasta A/Z estreita	R\$	12,80	20	R\$	256,00
Pasta A/Z larga	R\$	16,00	20	R\$	320,00
Régua 30 cm	R\$	6,40	20	R\$	128,00
Saco plástico 4 furos	R\$	1,80	50	R\$	90,00
Tesoura em aço	R\$	12,80	15	R\$	192,00
Caixa arquivo morto	R\$	7,90	15	R\$	118,50
Caixa organizadora tripla	R\$	24,00	15	R\$	360,00
Clips de aço nº2/0 c/ 500g	R\$	40,00	3	R\$	120,00
Clips de aço nº6/0 c/ 500g	R\$	48,00	3	R\$	144,00
Clips de aço nº8/0 c/ 500g	R\$	56,00	3	R\$	168,00
Elástico nº18 c/ 500g	R\$	39,90	1	R\$	39,90
Estilite largo	R\$	12,80	30	R\$	384,00
Extrator de grampo	R\$	3,22	30	R\$	96,60
Sulfite A4 (500 folhas/pacote)	R\$	16,00	10	R\$	160,00
Cartolina branca e colorida	R\$	1,99	50	R\$	99,50
EVA coloridos	R\$	4,80	50	R\$	240,00
Papel cartão	R\$	4,80	50	R\$	240,00
Celofane	R\$	3,20	50	R\$	160,00
Caderno pequeno	R\$	16,00	30	R\$	480,00
Caderno universitário	R\$	24,00	30	R\$	720,00
Envelope kraft 176x250mm	R\$	1,30	30	R\$	39,00
Envelope kraft 240x340mm	R\$	1,60	30	R\$	48,00
Envelope kraft 260x360mm	R\$	1,92	30	R\$	57,60
Prancheta de Acrílico A4	R\$	19,90	15	R\$	298,50
Colchete nº12	R\$	8,00	5	R\$	40,00
Pen drive ≥128 GB	R\$	59,99	15	R\$	899,85
Pasta catálogo	R\$	24,00	15	R\$	360,00
Pasta molha dedo	R\$	19,20	5	R\$	96,00
Papel contact (rolo)	R\$	22,90	1	R\$	22,90
Total Estimado		-	-	R\$	16.631,35
TOTAL GERAL DA IMPLEMENTAÇÃO				R\$	399.682,59

MS

M

SV

AV

[Handwritten signature]

Prazo de entrega e instalação: 30 (trinta) dias contados do recebimento do valor da implementação.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA GERAL

10.1. Receitas Gerais com a Parceria

Cronograma de Repasses (se atingida a capacidade máxima)

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00
399.682,59					
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00	187.200,00

Parcela mensal: R\$ 187.200,00

A - Total de repasse mensal: R\$ 2.246.400,00

B - Total do custeio da implementação: R\$ 399.682,59

Receita Total (A + B): R\$ 2.646.082,59

10.2. Despesas Vinculadas à Parceria

Natureza da despesa	Especificação da despesa	Total (12 meses)
Recursos Humanos	Salários bruto (considerando trabalhistas (salário, IRRF, INSS retido, retenções diversas)	1.175.406,00
	INSS Patronal	-
	FGTS	109.704,48
	PIS	11.754,12
	Provisionamento GRRF (multa rescisória)	37.613,04
	13º Salário	97.950,48
	1/3 de férias	130.600,56
	Benefício - Vale transporte	97.416,00
	Benefício - Cesta Básica	110.940,00
	Refeição para os funcionários	171.999,96
Serviços de Terceiros	Assessoria de execução adm/financeira	72.000,00

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures]

	Contabilidade (folha de pagamento) demonstrações contábeis	51.600,00
	Capacitação de funcionários	24.000,00
	Assessoria Jurídica	12.000,00
	Controle de ponto (locação de relógio e manutenção)	12.000,00
	Monitoramento (câmeras área interna e externa)	12.000,00
	Manutenção e atualização de site	4.800,00
	Medicina do trabalho (exames admissionais e demissionais)	4.800,00
	Outros serviços (serviços esporádicos)	12.000,00
Material de Consumo	Material de escritório	28.680,00
	Material de limpeza e higiene	51.600,00
	Uniformes, crachás (para funcionários)	11.400,00
Combustível	Combustível (abastecimento de veículos)	6.135,36
Materiais de Implementação	Mobiliário e demais materiais para implantação	376.157,39
	Materiais de limpeza e escritório para implementação	23.525,20
TOTAL GERAL		2.646.082,59

MS

M

SV

AV

10.3. Justificativa Técnica para as Despesas Previstas

O objeto do ajuste em questão é o atendimento pedagógico a crianças de 0 a 5 anos. Sendo assim, é necessário um número de profissionais, como professores, assistentes de sala, auxiliar de serviços gerais, cozinheiras e entre outros para que seja plena a execução do atendimento aos alunos e, principalmente, seja atingido o relevante interesse público de que as crianças matriculadas recebam educação pública de qualidade, gerando assim um intensivo gasto com recursos humanos e demais gastos operacionais.

[Handwritten signatures and initials]

11. ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Instituição estabelece como Mecanismos Internos para Garantir a Qualidade da Execução garantirão a qualidade da execução, controle dos resultados e correção de eventuais desvios, além de promover a transparência e accountability.

1. Supervisão Pedagógica

- Acompanhamento regular: Acompanhamento regular das atividades pedagógicas para garantir a qualidade da execução.
- Reuniões com professores: Reuniões regulares com professores para discutir questões pedagógicas e identificar áreas para melhoria.
- Análise de resultados: Análise de resultados dos alunos para identificar áreas para melhoria e ajustar a prática pedagógica.

2. Gestão Administrativa

- Planejamento e organização: Planejamento e organização das atividades administrativas para garantir a eficiência e eficácia.
- Controle de recursos: Controle de recursos financeiros e materiais para garantir a utilização adequada.
- Gestão de pessoal: Gestão de pessoal para garantir que os funcionários estejam capacitados e motivados.

3. Controle dos Resultados

- Indicadores de desempenho: Utilização de indicadores de desempenho para monitorar os resultados da OSC.
- Análise de dados: Análise de dados para identificar tendências e áreas para melhoria.
- Relatórios regulares: Relatórios regulares sobre os resultados da Instituição para garantir a transparência.

4. Correção de Eventuais Desvios

- Identificação de desvios: Identificação de desvios em relação aos objetivos e metas estabelecidos.
- Análise de causas: Análise de causas dos desvios para identificar as razões subjacentes.
- Plano de ação: Elaboração de um plano de ação para corrigir os desvios e melhorar a qualidade da execução.

5. Relacionamento com os Fiscais do Município

- Comunicação regular: Comunicação regular com os fiscais do município para garantir a transparência.
- Fornecimento de informações: Fornecimento de informações solicitadas pelos fiscais do município de forma oportuna e precisa.
- Colaboração: Colaboração com os fiscais do município para identificar áreas para melhoria e implementar mudanças.

6. Ações de Melhoria Contínua

- Cultura de melhoria contínua: Fomentar uma cultura de melhoria contínua e inovação.

MS

M

SV

AV



- **Aprendizado:** Aprender com os erros e utilizar os resultados da avaliação interna para melhorar a qualidade da execução.
- **Capacitação:** Capacitação dos funcionários para garantir que estejam atualizados e capacitados para realizar suas funções de forma eficaz.

12. ESTRATÉGIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

A Instituição traça as seguintes ações para Garantir a Publicidade da Parceria:

1. Canais de Comunicação

- **Site da OSC:** Manter um site atualizado com informações sobre a parceria, resultados alcançados, receitas e despesas executadas.
- **Redes sociais:** Utilizar redes sociais para divulgar informações sobre a parceria e os resultados alcançados.
- **Boletins informativos:** Enviar boletins informativos periódicos para a sociedade, pais/responsáveis e comunidade local.

2. Transparência Financeira

- **Demonstrações financeiras:** Publicar demonstrações financeiras detalhadas sobre as receitas e despesas executadas.
- **Relatórios de gestão:** Publicar relatórios de gestão anual sobre a execução da parceria.

3. Divulgação de Resultados

- **Relatórios de resultados:** Publicar relatórios de resultados sobre os objetivos alcançados e os impactos da parceria.
- **Eventos de divulgação:** Realizar eventos de divulgação para apresentar os resultados alcançados à sociedade, pais/responsáveis e comunidade local.

4. Comunicação com a Sociedade

- **Atendimento ao público:** Manter um canal de atendimento ao público para responder a perguntas e fornecer informações sobre a parceria.
- **Pesquisas de opinião:** Realizar pesquisas de opinião para entender as necessidades e expectativas da sociedade.

5. Comunicação com Pais/Responsáveis

- **Reuniões regulares:** Realizar reuniões regulares com pais/responsáveis para discutir questões relacionadas à parceria e aos resultados alcançados.
- **Comunicação direta:** Manter uma comunicação direta com pais/responsáveis através de e-mail, telefone ou outros meios de comunicação.

6. Comunicação com a Comunidade Local

- **Parcerias com organizações locais:** Estabelecer parcerias com organizações locais para promover a parceria e os resultados alcançados.
- **Eventos comunitários:** Participar de eventos comunitários para divulgar a parceria e os resultados alcançados.

7. Monitoramento e Avaliação

- **Monitoramento regular:** Monitorar regularmente a eficácia das ações de publicidade e comunicação.
- **Avaliação:** Avaliar a eficácia das ações de publicidade e comunicação e fazer ajustes necessários.

MS

M

SV

AV



13. DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Categoria Econômica	Natureza da despesa	Especificação da despesa	Mensal	Total (12 meses)	Repasse do Município	Contrapartida OSC
Despesa Corrente	Recursos Humanos	Salários bruto (considerando trabalhistas (salário, IRRF, INSS retido, retenções diversas)	97.950,50	1.175.406,00	1.175.406,00	-
		INSS Patronal	-	-	-	-
		FGTS	9.142,04	109.704,48	109.704,48	-
		PIS	979,51	11.754,12	11.754,12	-
		Provisionamento GRRF (multa rescisória)	3.134,42	37.613,04	37.613,04	-
		13º Salário	8.162,54	97.950,48	97.950,48	-
		1/3 de férias	10.883,38	130.600,56	130.600,56	-
		Benefício - Vale transporte	8.118,00	97.416,00	97.416,00	-
		Benefício - Cesta Básica	9.245,00	110.940,00	110.940,00	-
		Refeição para os funcionários	14.333,33	171.999,96	171.999,96	-
Despesa Corrente	Serviços de Terceiros	Assessoria de execução adm/financeira	6.000,00	72.000,00	72.000,00	-
		Contabilidade (folha de pagamento) demonstrações contábeis	4.300,00	51.600,00	51.600,00	-
		Capacitação de funcionários	2.000,00	24.000,00	24.000,00	-
		Assessoria Jurídica	1.000,00	12.000,00	12.000,00	-
		Controle de ponto (locação de relógio e manutenção)	1.000,00	12.000,00	12.000,00	-
		Monitoramento (câmeras área interna e externa)	1.000,00	12.000,00	12.000,00	-
		Manutenção e atualização de site	400,00	4.800,00	4.800,00	-
		Medicina do trabalho (exames admissionais e demissionais)	400,00	4.800,00	4.800,00	-
		Outros serviços (serviços esporádicos)	1.000,00	12.000,00	12.000,00	-
Despesa Corrente	Material de Consumo	Material de escritório	2.390,00	28.680,00	28.680,00	-
		Material de limpeza e higiene	4.300,00	51.600,00	51.600,00	-
		Uniformes, crachás (para funcionários)	950,00	11.400,00	11.400,00	-
Despesa Corrente	Combustível	Combustível (abastecimento de veículos)	511,28	6.135,36	6.135,36	-
Despesa de Capital	Materiais de Implementação	Mobiliário e demais materiais para implantação	-	376.157,39	376.157,39	-
Despesa Corrente		Materiais de limpeza e escritório para implementação	-	23.525,20	23.525,20	-
TOTAL GERAL			187.200,00	2.646.082,59	2.646.082,59	-

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

13.2. Cronograma de Execução Financeira

Mês	Recursos Humanos	Serviços de Terceiros	Material de Consumo	Combustível	Materiais de Implementação	
1	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	399.682,59	
2	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
3	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
4	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
5	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
6	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
7	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
8	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
9	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
10	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
11	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
12	161.948,72	17.100,00	7.640,00	511,28	-	
Total	1.943.384,64	205.200,00	91.680,00	6.135,36	399.682,59	Total Geral 2.646.082,59

13.3. Quadro Detalhado de Recursos Humanos

QT	CARGO	ESCOLARIDADE	Vínculo	Horas semanais	SALÁRIO un.	SALÁRIO TOTAL	Provisionamento de encargos trabalhistas					
							* INSS PATRONAL	PIS	** FÉRIAS	RESCISÃO	13º SALÁRIO	*** FGTS
1	Diretor	Superior	CLT	40	4.864,00	4.864,00	-	48,64	540,44	155,65	405,33	453,97
1	Coordenação	Superior	CLT	40	3.459,00	3.459,00	-	34,59	384,33	110,89	288,25	322,84
1	Ass. Administrativo	Ensino Médio	CLT	40	2.100,00	2.100,00	-	21,00	233,33	67,20	175,00	196,00
5	Servente Geral	Ens. Fundamental	CLT	40	1.728,30	8.641,50	-	86,42	960,17	276,53	720,13	806,54
5	Merendeira	Ens. Fundamental	CLT	40	1.890,00	9.450,00	-	94,50	1.050,00	302,40	787,50	882,00
2	Ass. de alunos	Ensino Médio	CLT	40	1.850,00	3.700,00	-	37,00	411,11	118,40	308,33	345,33
10	Professor	Superior	CLT	40	3.150,00	31.500,00	-	315,00	3.500,00	1.008,00	2.625,00	2.940,00
18	Aux. de sala	Ensino Médio	CLT	40	1.902,00	34.236,00	-	342,36	3.804,00	1.095,55	2.853,00	3.195,36
43	Total				20.943,30	97.950,60	-	979,61	10.883,38	3.134,42	8.162,64	9.142,04

* A entidade é isenta do patronal

** Provisão de 30 dias de férias + 1/3 constitucional

*** Provisão de FGTS também sobre férias e 13º salário

13.4. Vínculo das despesas com as metas e atividades do plano de trabalho

Natureza da despesa	Metas							
	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Meta 6	Meta 7	Meta 8
Recursos Humanos	X	X	X	X	X	X	X	
Serviços de Terceiros	X		X	X				X
Material de Consumo	X			X	X		X	
Combustível	X							
Materiais de Implementação	X		X					

MS

M

SV

AV

[Handwritten signatures and initials]

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC encaminhará a prestação de contas digitalizada em PDF mensalmente à Comissão, para que essa exerça seu papel para atuar como instância consultiva, a respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas, em conformidade com a Lei n.º 13.019/2014.

Itupeva/SP, 17 de setembro de 2025.


Márcia Helena dos Santos da Silva
Presidente

RG: 37.067.395-5
CPF: 311.603.028/63

MS

M

SV

AV





TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: INSTITUTO SOCIAL E EDUCACIONAL ADONAI
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 005/2025

OBJETO: IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BAIRRO PARQUE DAS HORTÊNSIAS EM ITUPEVA/SP, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MOBILIÁRIO, OBJETOS, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA CONTÍNUA.

VALOR TOTAL DO AJUSTE: R\$ 2.646.082,59

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

02 de outubro de 2025
Itupeva, _____.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 315.353.228-10

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 315.353.228-10

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: MÁRCIA HELENA DOS SANTOS DA SILVA

Cargo: Presidente

CPF: 311.603.028-63

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PRESTAÇÃO DE CONTAS:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: MONICA OLIVEIRA DA SILVA

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF: 150.565.338-07 - **RG:** 21.460.370-2

E-mail institucional: monica.silva@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: monicaanimacoes@gmail.com

Telefone: (11) 4496-8340

Assinatura: 

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: MÁRCIA HELENA DOS SANTOS DA SILVA

Cargo: Presidente

RG: 37.067.395-5 SSP/SP - **CPF:** 311.603.028-63

E-mail institucional: institutoadonai.adm@gmail.com

E-mail pessoal:

Telefone (s): (11) 2524-0712

Assinatura: 



GESTOR DO TERMO:

Nome: SHEILA CRISTINA MISSI TELES

CPF: 149.951.838-25

E-mail institucional: sheila.teles@itupeva.sp.gov.br

Assinatura: 



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

LC – 02 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CNPJ nº 45.780.061/0001-57

CONTRATADA: INSTITUTO SOCIAL E EDUCACIONAL ADONAI

CNPJ nº 01.006.044/0001-91

TERMO DE COLABORAÇÃO 005/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8720/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº004/2025

OBJETO: IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BAIRRO PARQUE DAS HORTÊNSIAS EM ITUPEVA/SP, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MOBILIÁRIO, OBJETOS, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE LIMPEZA, DE FORMA CONTÍNUA.

VALOR TOTAL DO AJUSTE: R\$ 2.646.082,59

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

02 de outubro de 2025

Itupeva, _____.

Nome: MONICA OLIVEIRA DA SILVA

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF: 150.565.338-07 - **RG:** 21.460.370-2

E-mail institucional: monica.silva@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: monicaanimacoes@gmail.com

Telefone: (11) 4496-8340

Assinatura: 

Página de assinaturas



Angelita Francisco
310.926.508-73
Signatário



Monica Silva
150.565.338-07
Signatário



Marcia Silva
311.603.028-63
Signatário



Sheila Teles
149.951.838-25
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| 01 out 2025
15:07:33 |  | Carolina Nunes de Moraes criou este documento. (Email: carolina.moraes@itupeva.sp.gov.br, CPF: 409.090.978-36) |
| 02 out 2025
08:00:19 |  | Monica Oliveira da Silva (Email: monica.silva@itupeva.sp.gov.br, CPF: 150.565.338-07) visualizou este documento por meio do IP 187.45.55.194 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil |
| 02 out 2025
08:01:17 |  | Monica Oliveira da Silva (Email: monica.silva@itupeva.sp.gov.br, CPF: 150.565.338-07) assinou este documento por meio do IP 187.45.55.194 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil |
| 01 out 2025
16:16:48 |  | Marcia Helena dos Santos da Silva (Email: institutoadonai.adm@gmail.com, CPF: 311.603.028-63) visualizou este documento por meio do IP 45.161.151.91 localizado em Brazil |
| 02 out 2025
09:59:38 |  | Marcia Helena dos Santos da Silva (Email: institutoadonai.adm@gmail.com, CPF: 311.603.028-63) assinou este documento por meio do IP 45.161.151.91 localizado em Brazil |
| 02 out 2025
11:59:28 |  | Sheila Cristina Missi Teles (Email: sheila.teles@itupeva.sp.gov.br, CPF: 149.951.838-25) visualizou este documento por meio do IP 187.95.49.2 localizado em Embu das Artes - São Paulo - Brazil |
| 02 out 2025
11:59:38 |  | Sheila Cristina Missi Teles (Email: sheila.teles@itupeva.sp.gov.br, CPF: 149.951.838-25) assinou este documento por meio do IP 187.95.49.2 localizado em Embu das Artes - São Paulo - Brazil |
| 01 out 2025
15:08:47 |  | Angelita Vieira Rios Francisco (Email: angelita.francisco@itupeva.sp.gov.br, CPF: 310.926.508-73) visualizou este documento por meio do IP 187.45.55.10 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil |



01 out 2025
15:10:59



Angelita Vieira Rios Francisco (Email: angelita.francisco@itupeva.sp.gov.br, CPF: 310.926.508-73) assinou este documento por meio do IP 187.45.55.10 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil

