



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Fundação em 03/11/1972

Utilidade pública Municipal Lei nº 861/98 de 07 de abril de 2020

CNAS:44006.001087/2002-28- CEAS: 2439/85- MJ: 08026.011556/2005-68

CMAS: 03/2020- SEDS/OS: 3198/1976

CMDCA- Lei federal 8069/90 art.90 ECA, Lei Municipal nº 829/97: 02/2020

Registro do Estatuto no Cartório de Registros : n 900001476 - livro A fl. 18 de 27/02/2020

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

PLANO DE TRABALHO 2024



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

6. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

A ASSOCIAÇÃO prestará serviços educacionais gratuitos as crianças, da Educação Infantil compreendendo a faixa etária de 0 a 4 anos não fazendo distinção de qualquer natureza, tendo por finalidade:

- Cuidar e Educar;
- Contribuir no desenvolvimento bio - psicossocial das crianças matriculadas;
- Garantir o direito das crianças a brincar como forma de expressar, pensar, interagir e comunicar;
- Outras iniciativas que possam contribuir com o desenvolvimento infantil
- Tem por finalidade a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, com ações educacionais
- Aplicar suas rendas, seus recursos e eventuais resultados operacionais integralmente, -Na manutenção e no desenvolvimento de seus-objetivos institucionais
- Aplicar as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estão vinculada.
- A ASSOCIAÇÃO terá um regimento interno, elaborado pela sua Diretoria e Gestão que disciplinará o seu funcionamento, critérios específicos para admissão e dispensa de assistidos, admissão e demissão de associados, normas de condutas de funcionários e outros assuntos.

7. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Creche Pequeno Cidadão, localizada na Rua João Gerônimo Lopes, nº-575, Centro, Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, Instituição Educacional filantrópica, sem qualquer fim lucrativo, inscrita sob CNPJ 46.472.569/0001-50; mantida pela comunidade local sob ação de uma diretoria constituída por cidadãos Inubienses, todos em trabalho voluntário, com subsídios do Tesouro Municipal (Recurso Próprio), FUNDEB (Governo Federal), e com pertencimento ao Sistema Municipal de Ensino do Governo Municipal . A Creche foi fundada em 1972. Esta instituição atendia pelo de nome “Creche e Centro de Orientação Familiar Verena Emilie Baumgartner”, que tinha por finalidade assistencialismo e educação como: atender as crianças da melhor forma possível; proteção e educação às crianças; higiene e proteção necessitada, cujas mães trabalhavam fora do lar; assistência médica e alimentar, bem como o bem estar da criança; proteção e Orientação às famílias das crianças matriculadas. Atendia 425 crianças através dos Programas: Convenio da Secretaria da Promoção Social, Plano de integração do menor e Família na comunidade (Plimec), Programa de Nutrição ao Pré-Escolar (Pro-Nutri).

Depois passou a se chamar Creche e Centro de Orientação de Inúbia Paulista com a justificativa de promover o nome da cidade.

Assim, iniciaram-se os trabalhos que hoje, atualmente nessa linha filosófica a Diretoria da Instituição Creche Pequeno Cidadão, se destinam à formação da criança, sempre em função das características do meio social e da clientela, em consonância com o respeito à constituição do conhecimento, e acima de tudo, levando à todos a formação humana, contribuindo para um desenvolvimento pleno e harmonioso de cada uma das crianças e suas famílias. No momento oferece exclusivamente a modalidade creche, **atendendo 67 crianças de 05 meses a 04 anos e 11 meses de idade; portanto Educação Infantil.**

Sendo a criança o nosso principal alvo, entendemos que ela precisa contar, sobretudo, com um ambiente rico em condições favoráveis, um lugar onde possa crescer, aprender, expressar-se e sentir-se motivada, valorizada e respeitada.

A Creche Pequeno Cidadão, por estar atuante, oferecendo Educação Infantil- creche para



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

crianças entre 0 e 04 anos de idade, se acha habilitada para atender a comunidade e a solicitação dos pais de alunos que procuram a entidade, dentro do número de oferta estabelecida, no Plano de Trabalho apresentado ao Departamento de Educação do Município, credenciamento conforme observado o artigo 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.024/2015. Atualmente celebrou Termo de Colaboração nº 001/2023, renovado anualmente. O ensino de qualidade que a creche oferece atende satisfatoriamente as exigências da comunidade local e da legislação atual.

As profundas transformações deste século trazem no seu movimento globalizados, diversas e novas necessidades em todas as áreas de atuação. A educação não poderia estar de fora dessa perspectiva, sob a pena de estagnar-se, de permanecer a reboque de seu tempo, deixando de cumprir a sua função social.

A Creche contempla as necessidades e particularidades do mundo da infância, atendendo-as nos aspectos biológicos de provisão e proteção, e no desenvolvimento cognitivo, emocional e social. Acreditamos na capacidade da criança de transpor barreiras, criar movimentos, descobrir e inventar, produzir e compreender acontecimentos e vivenciar situações de faz de conta, ou seja, viver em “processo de transformação”. Este processo de desenvolvimento se constitui em todos os sentidos (psíquico, físico, emocional, social, etc.) e se dá através da participação plena na vida social.

O nosso compromisso é o de oferecer cuidados diários para as crianças, assim como educação de qualidade, para tanto, mantêm convênio com Secretaria de Educação e a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, objetivando atendimento na Educação Infantil – Creche em período integral.

8. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

A Educação Infantil caracteriza-se como primeira etapa da Educação Básica . O direito a Educação Infantil, ou seja , as Creches escolas , configura-se como uma parte do direito Educação e este , por sua vez, como parte dos Direitos Humanos que todos possuem . A Constituição Federal estabelece em seu artigo 206, “ **A educação , direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho**”.

Para melhorar a qualidade da Educação Infantil temos como base norteadora LDBEN, PNE. Para garantir qualidade foi promulgada a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) oportunizada a partir da meta 7, caracterizando a pluralidade na Educação . No PNE meta 6 **Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica. Com estratégias promover, com o apoio da União, a oferta de educação básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos (as) alunos (as) na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7 (sete) horas diárias durante todo o ano letivo, com a ampliação progressiva da jornada de professores em uma única escola; estimular a oferta de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar de alunos (as) matriculados nas escolas da rede pública de educação básica por parte das entidades privadas de serviço social vinculadas ao sistema sindical, de forma concomitante e em articulação com a rede pública de ensino;**



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

A BNCC tem caráter mandatório e estabelece o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis, com Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento e Direitos de Aprendizagens a saber: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se divididos em três grupos etários (Bebes, crianças bem pequenas e crianças pequenas) nos cinco Campos de Experiências, nomeados como: “O Eu o Outro e o Nós”, “Corpo, Gestos e Movimentos”, “Traços, Sons, Cores e Formas”, “Escuta, Fala, pensamento e Imaginação” e “Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações”.

Com a BNCC, os sistemas e as redes de ensino, bem como as instituições escolares públicas e particulares, passaram a ter uma referência nacional obrigatória para elaboração ou adequação de seus currículos e o propostas pedagógicas.

A luz da Legislação citada no texto acima, a Creche pequeno Cidadão juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, baseada nos preceitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e de suas diretrizes Políticas Pedagógicas, vem implementando no município, no que refere-se a Educação Infantil, políticas públicas educacionais, de acordo com os termos estabelecidos na Constituição Estadual e na Constituição Federal, bem como os propósitos de universalização, valorização e melhorias na qualidade de ensino, coordenados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional a fim de que todos os alunos possam ter assegurado o acesso e a permanência e a necessidade de garantia de oportunidade e igualdades de condições na Creche parceira com Termo de Colaboração.

Considerando que a Creche não existe demanda, atualmente, capacidade de vagas ofertadas na Creche no que se refere ao atendimento de crianças na faixa etária de 0 a 3 anos, sendo assim, justificamos a necessidade da celebração do termo de Colaboração com esta Organização da Sociedade Civil – (OSC), garantindo a complementação do atendimento na Unidade Escolar da Rede Municipal.

Creche vem pautando o trabalho em propostas que vão ao encontro das necessidades, interesses e especificidades dos bebês e das crianças bem pequenas – pedagogia de projeto/ Vivências e experiências/ brincar como potencializador da aprendizagem e do desenvolvimento/ direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

A proposta Pedagógica contempla um trabalho respeitando a criança de acordo com o seu desenvolvimento individual e respeitando a sua faixa etária e evoluindo para o marco do desenvolvimento infantil. As informações desafiantes foram estruturadas especificamente durante os Projetos para que pudessem desenvolver a capacidade de pensar e dando liberdade e verbalizar hipótese sobre fatos sociais e fenômenos da natureza, exercendo também em sua plenitude a capacidade de brincar e jogar com intencionalidade do aprender.

Trabalhamos por meio de planejamentos semanais, projetos semestrais, atividades do contexto heurístico, de exploração conteúdos específicos para cada faixa etária, baseados nos eixos do Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil e nos princípios teóricos de Vygostky, Piaget, Emilia Ferreiro, Emilia Picker, Maria Montessori, Paulo Fochi. Nas datas comemorativas, realizamos um trabalho diferenciado, onde as crianças tem vivências e experiências, trazendo protagonismo infantil.

Educação Inclusiva é uma educação para todos, independentemente de sexo, raça ou deficiência; recebemos a todos, zelamos para adaptar a individualidade de cada um, estimulando a participação em todas as linhas, oferecendo oportunidades iguais realizarem seu potencial humano. Nosso objetivo é conhecer a patologia da criança, recebe-la com carinho e acompanhar os procedimentos de outros profissionais.



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

Os professores utilizam a Pauta do Olhar é instrumento de avaliação diária do desenvolvimento da criança, segundo ele é base do relatório descritivo da criança no final de cada semestre ou até mesmo antes para possíveis encaminhamentos para especialistas médicos.

O Plano de trabalho permite traçar caminhos para a prática educativa, no qual podemos definir objetivos e propor meios para que estes possam ser atingidos, durante o Ano Letivo de 2024. Ressaltamos que o Plano é flexível, podendo ser alterado de acordo com as necessidades reais da instituição e de toda a clientela nele envolvida.

9. OBJETIVOS

- Promover mediante uma gestão democrática e participativa, a educação integral das crianças, nos aspectos físicos, psicológicos, integral e social, para que elas possam inserir-se no mundo com autonomia e confiança.
- Atender, através de um sistema organizado, as crianças na faixa etária de 0 a 03 anos e 11 meses, 04 anos que ainda não frequenta a pré escola, sem discriminação, em suas necessidades básicas, ajudando-as num ambiente social livre e consciente.
- Garantir à criança, um atendimento de qualidade procurando amenizar a ausência da família.
- Atender as famílias das crianças matriculadas propiciando sua interação na comunidade.
- Pedagógico: Adequar o quadro funcional pedagógico, incentivo à formação e capacitação dos educadores.
- Levar em conta que o "brincar" constitui uma forma privilegiada de aprender e que o ambiente lúdico é o mais adequado para envolver criativamente a criança no processo educativo.
- Combinar a atuação educativa de grupo às necessidades e ritmos particulares de cada criança.
- Valorizar o trabalho cooperativo, pois ele propicia o contorno de pontos de vista, a possibilidade e funções e o confronto de pontos de vista, a possibilidade de visão de responsabilidade e funções e o desenvolvimento da solidariedade. Saúde: Prestar à criança um atendimento preventivo que ofereça condições favoráveis ao seu desenvolvimento.
- Educação com base em Projetos

10. OBJETIVO ESPECIFICO

- Ofertar o atendimento à criança na faixa etária de 0 a 4 anos proporcionando
- ✓ Respeito a dignidade e os direitos das crianças, consideradas nas suas particularidades individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, etc.;
 - ✓ Respeito ao direito da criança à brincadeira, esta entendida como forma particular de expressão e pensamento, interação e comunicação infantil;
 - ✓ Acesso das crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, comunicação, aos afetos, a interação social, ao pensamento, à ética e a estética;
 - ✓ Socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais;
 - ✓ Atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.
 - ✓ As atividades que serão planejadas e desenvolvidas durante o projeto serão, apoiadas nas experiências e na bagagem das crianças, onde trazem consigo suas vivências e experiências já vividas e com apoio dos dentro dos cinco campos de experiência que constam na BNCC e os oito direitos das crianças, todas nos eixos estruturantes as brincadeiras e as interações.



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

11. META PÚBLICO ALVO DA INSTITUIÇÃO:

Crianças em idade escolar, as quais pertencentes ao nível escolar:

Educação Básica: Educação Infantil, oferecida em: Creche: destinado ao atendimento de crianças de 05 meses até 04 anos;

Segmento	Turma	Número de Alunos	Sala de referência	Turno
Berçário	I	10	Térreo	Integral
Berçário II	A	10	Térreo	Integral
Berçário II	B	10	Térreo	Integral
Maternal I	A	13	Térreo	Integral
Maternal I	B	13	Térreo	Integral
Maternal II	A	15	Térreo	Integral
Maternal II	B	15	Térreo	Integral

Observação: A ampliação de seguimento se dará de acordo com a demanda de vagas e estrutura, sendo que as duas salas a mais quando houver necessidade, devendo seguir a meta de atendimento de 86 crianças com atendimento integral, com objetivo de não haver fila de espera.

12. REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno da Creche Pequeno Cidadão tem por objetivo, a organização escolar através da apresentação das regras de funcionamento, normas tanto para equipe quanto os alunos e seus familiares .

13. Horário de atendimento as crianças ano 2024

Turno	Entrada	Saida
Integral	7h	16h

14. Horário de expediente funcionários ano 2024

Profissionais	Entrada	Saida
Professoras	7h30	17h
Monitoras e ADIs/	6h50	16h20
Escriturário/ Diretora	07h	16h30
Serviços Gerais/ Limpeza/ Cozinheira	07h	16h30

Com intervalo de almoço de 1h30

15. DESCRIÇÃO DE METAS

Cabe-nos ressaltar a importância da visão de criança, a qual é o sujeito do processo de educação, pois, toda a elaboração e execução do Plano de trabalho em vistas ao objeto da parceria tem como centralidade do processo, a criança:

"A criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que se desenvolve nas interações, relações e práticas cotidianas a ela disponibilizadas e por ela estabelecidas com adultos e crianças de diferentes idades nos grupos e contextos culturais nos quais se insere. Nessas condições ela faz amizades, brinca com água ou terra, faz-de-conta, deseja, aprende, observa, conversa, experimenta, questiona, constrói sentidos sobre o mundo e suas identidades pessoal e coletiva, produzindo cultura" (MEC, parecerCNE/CEB no 2012009, página 6,7).

1- Ampliação de atendimento para 86 vagas , segundo levantamento UBS da faixa etária com objetivo de inexistência de fila de espera.

-Mensalmente, manter prontuário físico de 100% dos alunos matriculados com dados cadastrais



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

atualizados.

2-Nos meses de março, agosto, dezembro, manter no prontuário de 100% dos alunos, a atualização da carteira de vacinação das crianças.

3- Diariamente, manter registro físico da frequência de alunos, por turma, anotando inclusive se houve justificativa para ausência.

4- Diariamente manter comunicação com os pais e ou responsável legal, informando a rotina do aluno em relação ao dia do mesmo na escola.

5-Diariamente manter registros de intercorrências envolvendo a saúde da criança com assinatura de ciência dos pais e ou responsáveis legais quanto a comunicação devida.

6-Mensalmente, selecionar uma atividade com descritivo claro da intencionalidade pedagógica para registro dos projetos e atividades pedagógicas executadas que mais se destacaram, de cada segmento (Berçário I, Berçário II, maternal I A , maternal I B , Maternal II), as quais desenvolvidas no âmbito da escola.

7-Realizar trimestralmente registro do acompanhamento dos processos de desenvolvimento e aprendizagem do aluno.

8-Semanalmente desenvolver planejamento das atividades a serem executadas com os alunos, por turma.

9-Trimestralmente, realizar reunião de pais para comunicar sobre as atividades e aprendizagens intencionalmente planejadas desenvolvidas, entregando para ciência dos mesmos um portfólio do aluno contendo as informações sobre suas conquistas

10-Trimestralmente, realizar encontros com famílias de forma que recebam orientação sobre a importância das brincadeiras e da leitura, concepção de Educação Criativa, para o desenvolvimento infantil.

11--Semanalmente realização de encontros de formação continuada com todos os profissionais escolares, com temas que evidenciem o conteúdo pertinentes a educação infantil, de forma que esses estudos fortaleçam as práticas cotidianas desenvolvidas no âmbito escolar em função do Projeto Político Pedagógico.

12--Trimestralmente reorganizar a rotina promovendo que as turmas se desloquem nos espaços internos e externos, os quais intencionalmente organizados provoquem amplos movimentos.

13-- Participar de atividades lúdicas e jogos, utilizando e adaptando regras respeitando as diferenças individuais, demonstrando atitudes de solidariedade.

14--Para o início do ano letivo 2023, projeto de acolhida elaborado junto aos professores, (processo de adaptação escolar), de forma a aplicá-lo sempre que do ingresso (primeira vez da criança) na escola.

15--Ao longo do ano letivo em relação a qualquer experiência de aprendizagem que seja trabalhada pelas crianças durante o ano letivo, serão abolidos os procedimentos que não reconhecem a atividade criadora e o protagonismo da criança pequena, que promovam atividades mecânicas e não significativas para as crianças.

16-Trabalhar e vivenciar no dia a dia o respeito a tudo e a todos na prevenção e combate a todo tipo de violência

17-Assegurar a implantação da organização curricular, nos campos de experiências no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento em conformidade com a BNCC.

18-Assegurar aos educandos o desenvolvimento das competências gerais, afirmando e estimulando ações de solidariedade, amizade, responsabilidade, colaboração, empatia, organização, ética, cidadania, honestidade, as quais consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento conforme a BNCC.

19-Garantir e instituir rotina que objetive a sensação de segurança e ajuda no desenvolvimento da autonomia.

20-Garantir a execução e a elaboração dos projetos pedagógicos para o desenvolvimento da criança.

21-Garantir a criança o acesso a musicalização em um processo de construção do conhecimento, favorecendo o desenvolvimento da sensibilidade, criatividade, senso rítmico, do prazer de ouvir



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

música, da imaginação, memória, concentração, atenção, do respeito ao próximo, da socialização e afetividade, também contribuindo para uma efetiva consciência corporal e de movimentação.

22-Facilitar a criança a disponibilidade de matérias e recursos pedagógicos diferenciados para o desenvolvimento infantil.

23-Proporcionar e orientar o acesso aos bens culturais em passeio de forma proporcionar uma aprendizagem mais ampla das crianças, permitindo fazer conexões entre assuntos trabalhados no dia a dia da creche.

24-Realizar adaptações e reformas no prédio para acesso de pessoas com deficiências tornando-as mais acessíveis.

25-Realizar reparos e manutenção no prédio para conservação das estruturas e espaços escolares.

26-Oferecer um espaço acolhedor, seguro, receptivo que garanta a saúde das crianças e a tranquilidade das famílias.

27-Proporcionar um ambiente seguro e adequado aos funcionários e crianças da instituição diante de alguma situação pandêmica.

28-Aplicar os indicadores de qualidade da educação infantil para ser mensurado a qualidade da educação infantil.

29- Garantir um documento legal e político que representa a identidade e a missão da escola que define o modo e como os conteúdos serão trabalhados com os alunos Plano de Ensino.

30-Favorecer a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical.

31-Reconhecer diferentes situações em que a criança atue de acordo com suas potencialidades, descobrindo suas capacidades e identificando seus limites na proporção que seu desenvolvimento permite e à medida que os desafios -lhe são colocados.

32-Seguir normas Segurança trabalho

33-Elaborar Plano Gestão

34-Oferecer uma infraestrutura e instalações adequadas, proporcionar recursos de materiais didáticos essenciais ao trabalho pedagógico e administrativo da Associação de Integração da Criança, além de aquisição de bens e serviços necessários para o desenvolvimento, comodidade, segurança e estadia da criança na creche, proporcionando o atendimento e manutenção dos cuidados essenciais associados à sobrevivência e desenvolvimento da criança, tais como, higiene adequada, limpeza e organização do ambiente e o fornecimento de uma alimentação balanceada e saudável, respeitando um cardápio pré-definido pela nutricionista da Instituição;

35. Adequar o quadro funcional de acordo com as necessidades pedagógicas, considerando o perfil adequado para turma ou função a exercer.

36 Avaliação 360º com equipe, gestão e Famílias.

***Atingir no mínimo: 90% de todas as metas em todas as fases de desenvolvimento das crianças assistidas**

16. FORMA DE EXECUÇÃO

Adequação de estrutura para novas vagas de acordo com a demanda

Atestado de vacina da criança nos meses de março, agosto, dezembro e conferência pela UBS.

Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 2 : Diário de classe por turma

Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 3: Agenda do aluno e pesquisa de satisfação dos pais e ou responsáveis legais.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 4: Livro de ocorrências por turma, com livre acesso aos interessados no processo de auditoria, ou dos órgãos de controle e fiscalização.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 5: Portfólio



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

Administrativo-pedagógico da escola.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 6: Ficha individualizada de acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem do aluno ou diário de bordo do professor para tal fim.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 7: Acompanhamento através do Caderno de registros de Planejamento do professor.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 8: Reunião indicada através de Calendário Escolar homologado pela SME de Inúbia Paulista e arquivo de Portfólio da criança na escola com livre acesso aos órgãos de controle e fiscalização.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 9: Encontros indicados através de Calendário Escolar homologado pela SME e Listagem da presença de famílias com o tema trabalhado e identificação de quem presidiu os encontros.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 10: Encontros indicados através de Calendário Escolar homologado pela SME, planejado segundo Regimento Interno (HTCF -Horas de Trabalho Coletivo Formativo 2 horas semanais temas elencados no Projeto Político Pedagógico e HTP de Trabalho Pedagógico com 6 horas semanais de preparo de atividades. Com listagem da presença dos profissionais escolares com o tema trabalhado e identificação de quem presidiu os encontros.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 11: Rotina elaborada afixada em local visível com data da reorganização da mesma.

-Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 12: Manter a organização de materiais, objetos, brinquedos de forma que estes fiquem acessíveis ao manejo e a escolha de todas as crianças.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 13: Incluir o projeto de adaptação na rotina do cotidiano escolar demonstrá-lo no Projeto Político Pedagógico, entrega do projeto as novas famílias no momento da primeira reunião de apresentação da escola e da proposta pedagógica, a qual deve ser realizada antes do início dos novos alunos. Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 14: Planejamento diário de atividades em consonância com o ato criador do aluno e seu protagonismo/ presença do brincar e do jogo como fonte de aprendizagem.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 15: Planejamento diário de atividades em consonância ao projeto institucional: “Respeito” “ União faz a Vida “ em parceria com banco Sicred.

. Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 16: Planejamento diário de atividades em consonância à BNCC, observação in Loco.

. Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 17: Planejamento diário de atividades que envolvam o desenvolvimento das competências gerais da BNCC ao planejar o trabalho pedagógico.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 18: Planejamento diário de atividades pedagógicas no dia a dia da criança demonstrando convivência em grupo por meio do diálogo, observação das regras instituídas ou construídas com seus iguais.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 19: Planejamento diário da execução dos projetos seguindo uma sequência de estudos, com organização prévia e delimitação dos caminhos, com objetivos e metodologia clara.

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 20: Planejamento diário da execução a musicalização, e contratação de um professor de música para complementação do trabalho pedagógico

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 21: Aquisição de



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

matérias, livros e brinquedos pedagógicos.

Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 22: Promover passeios conforme o projeto trabalhado na instituição

- Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta 23: Contração de um pedreiro para adequações e reformas das dependências do prédio para acesso as pessoas com necessidades especiais para ano 2024.

-Contratação de serviços de terceiros e compras de matérias para manutenção e reparos na creche (pintura, elétrica, hidráulica , pisos, encanamentos, torneiras etc.)

- Seguir criteriosamente os protocolos disponibilizados pelo Regimento Interno .

-Entregar aos funcionários equipamentos de segurança individual (luvas, álcool gel, óculos, avental, touca, sapato, máscaras etc.) -

-Conhecer os resultados da qualidade respondidos pelos pais através do questionário aplicado dos indicadores de qualidade através da pesquisa de satisfação semestral .

- Atualizar o Projeto Político Pedagógico.

Proporcionar diferentes situações de aprendizagem através do planejamento escolar.

Observação in loco das diferentes atividades que a criança participa no dia a dia da escola.

Atualizar Laudo Segurança do Trabalho seguir suas indicações.

Levantamento de prioridades com membros da Diretoria e escuta ativa de colaboradores e famílias

***Para acompanhamento e apresentação dos resultados da execução do trabalho, disposição dos recursos, será disponibilizado no STS (Sistema para controle do terceiro setor) .**

17. PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A Organização da Sociedade Civil a firmar o Termo de Colaboração deverá:

- Executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino, doravante denominado SME;
- Apresentar, mensalmente, o controle de frequência das crianças atendidas à SME;
- Aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específica, destinada unicamente para este fim;
- Manter todas as condições e critérios avaliados quando da habilitação vigentes e válidos durante todo o período da parceria;
- Convergir esforços para atender crianças indicadas pelos programas sociais do Município;
- Apresentar prestação de contas nos termos da lei;
- Apresentar Relatório de Atividades mensal com a descrição detalhada e fotos das ações dos serviços contratados;
- Prestar contas de forma parcial a cada mês, e de forma integral das receitas e despesas até 90 dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração segundo a Lei nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo Município, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto seja executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública de apreciar a Prestação de Contas no prazo legal no STS;

- O gestor da creche deverá monitorar mensalmente o desenvolvimento do plano em termos de execução e orçamentação, sendo efetuados relatórios financeiros, de prestação de contas mensais, de atividades e quantidade de atendimento, tanto para sua organização como para o poder público, onde a unidade escolar como um todo será avaliada de forma a determinar os procedimentos e/ou alterações necessárias ao bom andamento do que foi planejado. Essa avaliação acontecerá bimestralmente por meio de reuniões com a equipe da Creche e representantes da Diretoria e Secretaria Municipal de Educação, onde serão realizadas avaliações referentes à qualidade do atendimento ofertado, utilizando-se de ficha de avaliação, o grau de satisfação dos pais por pesquisa online resultados por gráficos, e o cumprimento do Plano e do Projeto Político Pedagógico da unidade escola

18. AÇÃO

Previsão Dimensão Física

ACÕES

- Conservar as estruturas da Creche : telhado, calhas, pintura
- Limpeza caixa da água
- Cobertura parque área externa
- Horta na área externa
- Trocar lâmpadas necessárias
- Remoção do Piso e execução do novo piso da parte interna e área frente .
- Construção Banheiros funcionários
- Fazer fachada com a nova nomenclatura
- Aproveitamento do espaço com Sala com paredes de Drywall
- Jardinagem e piso (desenhos temáticos área parque
- Instalação de câmeras área externa e internas
- Instalação de dois postes refletores área parque
- Adequação dispensa cozinha

Objetivos Específicos

*No parque externo , renovando brinquedos danificados, arquitetar parte térrea em declive para maior segurança das crianças, ampliando seu espaço total com diversificações.

*Reformar com diversas pinturas e paredes com texturas.

*Revisar e renovar instalações elétricas e sistema de segurança.

Início: Janeiro 2024

Fim: Dezembro 2024

Publico Alvo: crianças, funcionários, empresas parceiras e comunidade.

Recursos: Recurso Próprio através de iniciativas de empresas privadas.

Responsáveis pela ação: Gestora, Diretoria, empresas e comunidade

O espaço físico, as instalações e equipamentos.

Em atendimento ao que dispõe a PORTARIA Nº 7.450, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015 que aprova a Deliberação CME nº 09/15 e sua respectiva Indicação CME nº 21/15, aprovada em 10.09.2015, que dispõe sobre os Padrões de Qualidade da Educação Infantil, a Creche deve respeitar as características distintas de cada faixa etária atendida e as necessidades específicas do processo educativo, buscando garantir, em especial:

I - iluminação, insolação, ventilação, visão para o espaço externo, rede elétrica adequadamente instalada, água potável e esgotamento sanitário nos espaços internos;

II – instalações adequadas e em número suficientes favoráveis à realização da higiene pessoal das crianças;

III – instalações e procedimentos adequados para o armazenamento preparo e distribuição de alimentação;



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

IV – espaços compatíveis para o desenvolvimento das atividades propostas, conforme as diretrizes curriculares e a metodologia da educação infantil, incluindo: repouso, livre expressão, movimento e brincadeiras;

V – mobiliários equipamentos e materiais pedagógicos compatíveis, em boas condições de manutenção e em quantidade suficiente para o desenvolvimento das experiências de aprendizagem promovidas junto às crianças;

VI – boas condições de utilização do imóvel em que se encontra instalado a Creche e de saúde dos funcionários realizando constante e periodicamente, e sempre que necessários investimentos nas condições de melhoria dos espaços físicos e nos serviços de limpeza, conservação, manutenção e de prevenção de riscos e acidentes, dentre os quais: limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização, recarga de extintores, auto de vistoria do corpo de bombeiros, laudo técnico de habitabilidade, exames médicos periódicos, audiometria para educadores, controle de vacinação obrigatória, entre outros, sempre atualizados.

18.1 Dimensão Pedagógica

Ação:

*Reestruturação do quadro funcional pedagógico atendendo a demanda.

*Planejamento de atividades e avaliação do desenvolvimento com base na Pauta do olhar

*Aquisição de livros para cada faixa etária

*Formação continuada.

*Palestra externas e internas com dinâmica de grupo.

*Proporcionar o envolvimento na prática com base em Projetos como União faz a Vida e demais, aberto a comunidade

*Assegurar momentos de estudo para os professores, em espaços externos e internos da Creche.

*Desenvolver momento que seja semanal de contação de histórias para todas as turmas.

*Renovar os materiais e brinquedos pedagógicos de salas.

*Atualização Projeto Pedagógico

Objetivos específicos

*Definir os projetos a serem realizados para haver o envolvimento de toda equipe.

*Interagir com a comunidade através de palestras com profissionais capacitados, previamente definidos (desenvolvimento infantil, relacionamento professores/amigos/pais, limites, afetividade, discriminação).

*Oportunizar novos espaços para formações: Incentivar os profissionais para a formação continuada estudo do PPP e atualização do mesmo, e valorização dos profissionais da Creche.

*Renovar os materiais e brinquedos de sala para o trabalho pedagógico constante.

Início: Janeiro 2024

Fim: Dezembro 2024

Publico Alvo: crianças, profissionais da Creche, comunidade,

Recursos: Municipal, Federal, Próprio

Responsáveis pela ação: Gestão, Crianças, professores, funcionários da Creche, grupos da comunidade.

18.2 Dimensão Administrativa

Ação:

*Garantir a certificação “CEBAS”

*Gerenciar de forma participativa

*Palestras com temas diversos para os profissionais da Creche

*Acompanhamento efetivo no dia-a-dia dos profissionais da instituição

*Análise de currículo, entrevista e contratação

*Reuniões e/ou questionários periódicos de avaliação sobre o desenvolvimento das ações com os profissionais.

*Incentivar a participação em palestras externas a dinâmica de grupos com troca de experiências, e a



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

participação nas paradas pedagógicas oferecidas pela equipe diretiva.		
*Site institucional		
*Gestão Participativa		
*Avaliação 360°		
*Atualizar dados relativos ao PPP.		
*Renovar os materiais e brinquedos pedagógicos de salas.		
Objetivos específicos		
*Administrar de maneira participativa, compartilhando responsabilidades emergentes e gradualmente mais complexas num conjunto de decisões.		
Início: Janeiro 2024		
Fim: Dezembro 2024		
Publico Alvo: Profissionais da Creche		
Recursos: Federal, Municipal, Próprio		
Responsáveis pela ação: Gestora, Diretoria		
Observação : Os benefícios do CEBAS: As entidades detentoras do CEBAS usufruem de imunidade do pagamento das contribuições sociais , incidentes sobre a remuneração paga ou creditada aos seus empregados e autônomos . A imunidade abrange as seguintes contribuições : Cota patronal da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento (20%) ; RAT/SAT (1%, 2% ou 3%); Terceiros (em média 5%); COFINS incidentes sobre faturamento, destinado a seguridade social; Contribuição Social sobre o lucro líquido -CSLL; PIS sobre a folha de Pagamento(1%)		
18.3. Dimensão Financeira		
Ação:		
*Promover eventos com fins lucrativos		
*Emendas parlamentar		
*Cadastro nos programas do governo		
*Cadastro em projetos de empresas privadas		
*Parcerias com empresas privadas		
*Imposto do Bem		
*Instituição religiosa		
Objetivos específicos		
*Promover eventos para angariar recursos financeiros		
*Cadastrar-se nos programas oferecidos pelo governo e instituições.		
*Manter-se conectado em parceria com as empresas.		
Início: Janeiro 2024		
Fim: Dezembro 2024		
Publico Alvo: Equipe da Creche, crianças e público em geral		
Recursos: Promoções, descentralização, comunidade, setor público e privado		
Responsáveis pela ação: Gestora, Diretoria.		
19. DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS		
Espaço	Mobiliário/ Item	Quantidade
Sala Berçário I	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ar condicionado • 01 ventilador • 01 Armário colmeia mochileiro 10 nichos • 01 Estante organizadora com 9 cestos plásticos • 01 armário colmeia MDF com 12 caixas coloridas organizadoras 	01

**CRECHE PEQUENO CIDADÃO**

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

	<ul style="list-style-type: none">• 01 Armário Branco MDF 2 portas• 10 assentos cadeirinha sala• 06 baby apoio• Tatame dupla face 1mx1m• 01 quadro em feltro• 02 poltronas de amamentação• 01 caixinha de som	
Sala Berçário II	<ul style="list-style-type: none">• 01 ar condicionado• 01 ventilador• Armário colmeia mochileiro 10 nichos• 01 Estante organizadora com 9 cestos plásticos• 01 armário colmeia MDF com 12 caixas coloridas organizadoras• 01 Armário Branco MDF 2 portas• 01 TV 43 Smart• Tatame dupla face 1mx1m• 01 quadro feltro verde• 01 mesa professor• 03 conjuntos circular aluno com 6 cadeiras• 01 caixinha de som	01
Sala Maternal I A	<ul style="list-style-type: none">• 01 ar condicionado• 01 ventilador• Armário colmeia mochileiro 10 nichos• 01 Estante organizadora com 9 cestos plásticos• 01 armário colmeia MDF com 12 caixas coloridas organizadoras• 01 Armário Branco MDF 2 portas• 01 TV 50 smart• 01 quadro magnético branco• 01 mesa professor• 02 conjuntos sextavado aluno com 6 cadeiras• 01 sapateira em plástico• 01 caixinha de som	01
Sala Maternal I B	<ul style="list-style-type: none">• 01 ar condicionado• 01 ventilador• Armário colmeia mochileiro 10 nichos• 01 Estante organizadora com 9 cestos plásticos• 01 armário colmeia MDF com 12 caixas coloridas organizadoras• 01 Armário Branco MDF 2 portas• 01 TV 43 smart• Tatame dupla face 1mx1m• 01 quadro magnético branco	01



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 mesa professor • 03 conjuntos sextavado aluno com 6 cadeiras • 01 sapateira em plástico • 01 caixinha de som 	
Sala maternal II	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ar condicionado • 01 ventilador • Armário colmeia mochileiro 10 nichos • 01 Estante organizadora com 9 cestos plásticos • 01 armário colmeia MDF com 12 caixas coloridas organizadoras • 01 Armário Branco MDF 2 portas • 01 TV 43 Smart • Tatame dupla face 1mx1m • 01 quadro magnético branco • 01 mesa professor • 03 conjuntos sextavado aluno com 6 cadeiras • 01 caixinha de som 	01
Lactário	<ul style="list-style-type: none"> • 01 micro ondas • 01 fogão acendimento por indução elétrico • 01 armário suspenso • 01 pia com balcão 	01
Fraldário	<ul style="list-style-type: none"> • 01 cuba banho • 01 bancada troca • 01 armário colmeia • 01 armário • 01 ventilador • 01 ducha 	01
Banheiro infantil	<ul style="list-style-type: none"> • 04 vasos , 01 cuba alvenaria banho, 01 pia, 01 bancada troca, 01 ducha • 04 vasos, 01 cuba alvenaria banho, 01 pia, bancada troca, 01 ducha 	01 feminino 01 masculino
Banheiro Adulto	<ul style="list-style-type: none"> • 01 vaso • 01 Pia 	01 coletivo
Cozinha	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Fogão Industrial 4 bocas • 01 fogão Industrial 06 bocas • 01 Refrigerador Industrial 1000 lt vertical • 01 Geladeira • 01 Freezer • 01 Coifa • 01 mesa • 01 ventilador 	
Refeitório	<ul style="list-style-type: none"> • 05 Conjuntos mesa melanina para alimentação bebes – 03 lugares cada , com cadeirinha e banquetta para monitor • 06 mesas formica maternais com 8 lugares • 03 ventilador 	01

**CRECHE PEQUENO CIDADÃO**

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

	<ul style="list-style-type: none">• 01 armário organizador	
Escritório	<ul style="list-style-type: none">• 01 impressora• 01 mesa formato L• 02 cadeiras giratórias• 01 mesa para impressora• 01 ventilador• 01 armário• 01 fichero• 01 computador• 01 telefone	01
Sala Direção	<ul style="list-style-type: none">• 01 impressora multifuncional• 01 mesa formato L• 03 cadeiras giratórias• 01 mesa para impressora• 01 ventilador• 01 armário• 01 fichero• 01 computador• 01 telefone	01
Sala de Reunião / Formação	<ul style="list-style-type: none">• 01 ar condicionado• 01 mesa p notebook, impressora• 01 quadro magnético branco• 01 impressora• 01 notebook• 01 retroprojeto• 02 armários professores para materiais• 01 mesa com 10 cadeiras• 01 geladeira• 01 micro ondas	01
Sala de materiais pedagógicos	<ul style="list-style-type: none">• Prateleiras• Colmeia organizadora• Materiais pedagógicos	02
Deposito	<ul style="list-style-type: none">• 67 caminhas espumadas com colchão• 10 colchonetes• 30 caminhas empilháveis	02
Lavanderia	<ul style="list-style-type: none">• 01 tanquinho• 01 maquina de lavar• 01 armário• 02 prateleira• 01 tanque	01
Solário /Pátio	<ul style="list-style-type: none">• 01 Relógio ponto• 01 bebedouro industrial coluna 25 lts 2 torneiras• 01 bebedouro industrial coluna 50 lts 3 torneiras• 01 quadro feltro painel gestão• 03 ventiladores• 01 sapateira• 01 Circuito psicomotor 22 peças espumado	02



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

	<ul style="list-style-type: none">• 01 espaço baby espumado bolinhas• 01 Túnel para bebês• 02 cavalinho gangorra madeira• 02 gangorra plástico Pluto• 02 gangorra plástico tigrão• 20 motocas velotrol• 05 Triciclo em alumínio bandeirantes• 02 mesas para aula de arte	
Parque área externa	<ul style="list-style-type: none">• 01 Playground em plástico• 01 gira pato 4 lugares• 01 balanço minhoca• 01 gangorra plástico 2 lugares• 01 casinha de boneca em plástico• 01 escorregador cachorrinho com cesta de basquete• 01 Gangorra pônei 2 em 1• 100 mts² de grama sintética	01

20. QUADRO DE PESSOAL - DISTRIBUIÇÃO / ATRIBUIÇÃO (pessoas contratadas que atuam como apoio de turmas)

CARGO/FUNÇÃO	COMPETÊNCIAS/ ATRIBUIÇÕES
PROFESSORAS	<ul style="list-style-type: none"> - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; - Buscar, numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; - Colaborar com as atividades de articulação da Creche com as famílias e a comunidade. - Atender a criança em todas as suas necessidades, tratando-a com respeito e amor. - Atentar para alterações na saúde e integridade física das crianças, participando essa observação à Direção da Creche para as devidas providências. - Planejar, organizar a rotina, as atividades das crianças semanalmente. De acordo com faixa etária com qual trabalha , que englobem todas as áreas de conhecimento. - Acompanhar o desenvolvimento de cada criança e do grupo. - Registrar observações sobre acontecimentos relevantes durante o processo de aprendizado de cada aluno.
MONITORAS	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar e conferir os gêneros para a confecção das mamadeiras, sucos e papas do dia; - Pedir, se necessário, orientações à especialistas/nutrição para confecção da alimentação dos bebês. - Distribuir e identificar todas as mamadeiras e papas; - Proceder a organização do local de trabalho, utensílios e equipamentos; - Auxiliar os alunos na hora das refeições; - Cuidar da organização do espaço e segurança das crianças; - Zelar pela higiene dos pequenos, por exemplo, trocando fraldas (se necessário) e ensinando eles a lavar as mãos e escovar os dentes; - Monitoramento nos espaços livres onde estão as crianças.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<p>Auxilia o professor; participa do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento que ajudam no desenvolvimento do aluno.</p>
Cozinheira	<p>Preparam alimentos e cozem produtos alimentícios utilizando processos diversos. Operam câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias primas. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p>
Serviços Gerais	<p>Serviço de limpeza Gerais e organização. Limpeza, higiene, conservação e manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; auxílio na cozinha.</p>
Escriturário	<p>Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na Creche, organizando e mantendo o arquivo;</p>



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

	<p>Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Creche, relatório banco de horas; Requisitar, receber e controlar o material de consumo</p> <p>Preparar e expedir atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;</p> <p>Organizar e manter atualizados assentamentos dos funcionários em exercício na Creche;</p> <p>Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais. (censo escolar e outros)</p>
<p>Assistente Administrativo</p>	<p>-Organizar e manter atualizados textos de leis, decretos, regulamentos, resoluções e comunicados de interesse da Creche</p> <p>-Realizar transação bancarias com autorização da Direção, tesoureiros e presidente.</p> <p>-Atualizar documentos da entidade lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos contábil; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; entrega de prestação de contas portal transparência; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>-Atualizar dados no sistema prestação de contas</p>
<p>Diretora</p>	<p>-Definir metas, avaliações e responsabilidades (destaca-se a autonomia/discricionariedade do diretor para estabelecer metas e planejar, além do uso de dados para beneficiar os alunos);</p> <p>-Gestão estratégica dos recursos (uso estratégico dos recursos humanos e , alinhando-os aos propósitos pedagógicos);</p> <p>-Sistema de Liderança (atuação para além dos limites da escola, estabelecendo relações com outras escolas para a troca de experiências e boas práticas).</p> <p>-Elaboração e Execução plano de trabalho</p> <p>-Participar da elaboração do Proposta Pedagógica da Instituição e acompanhar sua execução, em conjunto com o Conselho de Pais.</p> <p>-Assegurar o cumprimento do currículo e do calendário da Creche;</p> <p>- Promover a articulação e integração da Creche com as famílias e a comunidade;</p> <p>-Promover reuniões periódicas com funcionários e pais de crianças;</p> <p>- Delegar, mediar, acompanhar e supervisionar a atuação dos funcionários para garantir qualidade no atendimento das crianças;</p> <p>-Mediador de interesses da creche com a Diretoria.</p> <p>-Diligenciar para que o prédio da instituição e os bens patrimoniais da Creche sejam mantidos e preservados.</p> <p>-Selecionar e analisar currículos quando houver necessidade no quadro funcional.</p> <p>-Gestão democrática para interesses da Creche</p>



QUADRO DE PROFISSIONAL HABILITADOS NECESSÁRIOS

NÚMERO	EXISTENTE	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA OU JORNADA DE TRABALHO	VÍNCULO CONTRATUAL
1	x	Professora	Pedagogia Pós-graduação psicomotricidade e Educação Especial	40h	CLT
1	x	Professora	Pedagogia Pós-graduação em Educação Infantil	40h	CLT
1	x	Professora	Pedagogia Pós-graduação Educação Especial	40h	CLT
1	x	Professora	Pedagogia Pós-graduação Neuro desenvolvimento	40h	CLT
1	x	Professora	Pedagogia Pós-graduação em Autismo	40h	CLT
1	x	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Pedagogia	40h	CLT
1	x	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Pedagogia	40h	CLT
1	x	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Pedagogia	40h	CLT
2	x	Monitora	Ensino Médio	40 h	CLT
2	x	Serviços Gerais/Limpeza	Ensino Médio	40h	CLT
1	x	Serviços Gerais/ Cozinha	Ensino Médio	40 h	CLT
1	X	Cozinheira	Ensino Médio	40 h	CLT
1	x	Escriturário	Ensino Médio	40h	CLT
1	x	Diretora	Graduação: Letras/ Pedagogia Pós-graduação: Gestão e Mediação/ Educação Especial/Direito Educacional	42h	CLT



CUSTO DA

**FOLHA DE PAGAMENTO
2024**

Creche Pequeno Cidadão



Estimativa de Extrato de Folha Mensal

CARGO	QTDE	SALÁRIO BRUTO	Férias 1/12	Adicional de 1/3 férias	FGTS s/ férias + adicional de 1/3	13º salário 1/12	FGTS s/ 13º salário	INSS mensal a recolher	IRRF mensal	FGTS mensal	INSS s/ 13º e férias mensal
Professora	5	R\$ 2.998,00	R\$ 249,83	R\$ 83,28	R\$ 26,65	R\$ 249,83	R\$ 19,99	R\$ 300,73	R\$ 50,55	R\$ 265,12	R\$ 43,72
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	3	R\$ 1.800,00	R\$ 150,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 150,00	R\$ 12,00	R\$ 142,20	isento	R\$ 144,00	R\$ 26,25
Monitora	2	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 125,28	isento	R\$ 128,96	R\$ 23,51
Cozinheira	1	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 125,28	isento	R\$ 128,96	R\$ 23,51
Serviços gerais - limpeza	2	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 125,28	isento	R\$ 128,96	R\$ 23,51
Serviços gerais - cozinha	1	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 125,28	isento	R\$ 128,96	R\$ 23,51
Escriturário	1	R\$ 1.780,00	R\$ 148,33	R\$ 49,44	R\$ 15,82	R\$ 148,33	R\$ 11,87	R\$ 140,40	isento	R\$ 142,40	R\$ 25,96
Diretora	1	R\$ 4.903,00	R\$ 408,58	R\$ 136,19	R\$ 43,58	R\$ 408,58	R\$ 32,69	R\$ 512,93	R\$ 318,17	R\$ 392,24	R\$ 71,50
TOTAL MENSAL		R\$ 36.745,00	R\$ 3.062,08	R\$ 1.020,69	R\$ 326,62	R\$ 3.062,08	R\$ 244,97	R\$ 3.334,66	R\$ 570,92	R\$ 3.066,00	R\$ 535,86
TOTAL ANUAL	16	R\$ 440.940,00	R\$ 36.745,00	R\$ 12.248,33	R\$ 3.919,47	R\$ 36.745,00	R\$ 2.939,60	R\$ 40.015,92	R\$ 6.851,04	R\$ 36.792,00	R\$ 6.430,38

Estimativa de Folha Mensal a pagar/recolher

Estimativa de folha mensal a pagar/recolher:

Salário Bruto	Salário líquido	INSS a recolher	IRRF a recolher	FGTS a pagar
36.745,00	32.839,42	3.334,66	R\$ 570,92	3.066,00

TOTAL ESTIMADO:

R\$ 39.811,00

Despesas que devem ser provisionadas

CARGO	QTDE	SALÁRIO BRUTO	Férias 1/12	Adicional de 1/3 férias	FGTS s/ férias + adicional de 1/3	13º salário 1/12	FGTS s/ 13º salário	Aviso prévio 1/12	FGTS aviso prévio 1/12	Multa FGTS 1/12
Professora	5	R\$ 2.998,00	R\$ 249,83	R\$ 83,28	R\$ 26,65	R\$ 249,83	R\$ 19,99	R\$ 249,83	R\$ 19,99	R\$ 153,23
Auxiliar de Desenvolvimento infantil	3	R\$ 1.800,00	R\$ 150,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 150,00	R\$ 12,00	R\$ 150,00	R\$ 12,00	R\$ 92,00
Monitora	2	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 82,39
Cozinheira	1	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 82,39
Serviços gerais - limpeza	2	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 82,39
Serviços gerais - cozinha	1	R\$ 1.612,00	R\$ 134,33	R\$ 44,78	R\$ 14,33	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 134,33	R\$ 10,75	R\$ 82,39
Escriturário	1	R\$ 1.780,00	R\$ 148,33	R\$ 49,44	R\$ 15,82	R\$ 148,33	R\$ 11,87	R\$ 148,33	R\$ 11,87	R\$ 90,98
Diretora	1	R\$ 4.903,00	R\$ 408,58	R\$ 136,19	R\$ 43,58	R\$ 408,58	R\$ 32,69	R\$ 408,58	R\$ 32,69	R\$ 250,60
TOTAL MENSAL	16	R\$ 36.745,00	R\$ 3.062,08	R\$ 1.020,69	R\$ 326,62	R\$ 3.062,08	R\$ 244,97	R\$ 3.062,08	R\$ 244,97	R\$ 1.878,08
TOTAL ANUAL		R\$ 440.940,00	R\$ 36.745,00	R\$ 12.248,33	R\$ 3.919,47	R\$ 36.745,00	R\$ 2.939,60	R\$ 36.745,00	R\$ 2.939,60	R\$ 22.536,93

Despesas que gerarão saída de dinheiro do caixa

Total salários	36.745,00
Ticket alimentação	5.610,00
Outros benefícios	
FGTS s/ salários	3.066,00
Subtotal	45.421,00

Despesas que devem ser provisionadas

Férias 1/12	R\$ 3.062,08
Adicional de 1/3 férias	R\$ 1.020,69
FGTS s/ férias + adicional de 1/3	R\$ 326,62
13º salário 1/12	R\$ 3.062,08
FGTS s/ 13º salário	R\$ 244,97
Aviso prévio 1/12	R\$ 3.062,08
FGTS aviso prévio 1/12	R\$ 244,97
Multa FGTS 1/12	R\$ 1.878,08
Subtotal	R\$ 12.901,58

**Custo efetivo da
folha de pagamento:**

R\$ 58.322,58



Provisão Folha Mensal

Férias + 1/3 férias	R\$ 4.082,77
13º salário	R\$ 3.062,08
FGTS mensal	R\$ 3.066,00
FGTS s/ férias + 1/3 + 13º salário	R\$ 571,59

Provisão mensal para Rescisões

Aviso prévio	R\$ 3.062,08
FGTS s/ aviso prévio	R\$ 244,97
Multa FGTS	R\$ 1.878,08

MEMÓRIA DE CÁLCULO

- Não foram considerados no cálculo os benefícios variáveis específicos de cada empregado.
- Somente o salário bruto mensal foi utilizado como base de cálculo para fins de INSS e IRRF.
- Para o cálculo do IRRF foi utilizado a opção pela dedução simplificada.
- O encargos de INSS e IRRF são descontados do empregado e recolhido pela empresa, portanto não é custo da empresa.



21. PLANO DE APLICAÇÃO
VALOR TOTAL: 792.056,56

DESPESA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Recursos Humanos	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	36.745,00	440.940,00
Encargos Salário	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	6.971,58	83.658,96
Férias	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	4.082,77	48.993,24
13º Salário	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	3.062,08	36.744,96
Encargos férias + 13º Salário	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	1.107,45	13.289,40
Ticket Alimentação	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	5.610,00	67.320,00
Honorário Contábeis	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	930,00	12.090,00
Telefone / Internet	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	1.920,00
Assessoria Plataforma segurança do trabalho	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
Prestação Serviço de Terceiros	*	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.000,00
Combustível/ manutenção/		200,00	200,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	3.600,00
Consumo/ Gênero alimentício	*	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	44.000,00
Consumo/Limpeza	*	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	8.800,00
Consumo/ EPIs higiene	*	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	8.800,00
Consumo/ Material Pedagógico	*	1.000,00	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	8.500,00
TOTAL	58.868,88	66.468,88	65.968,88	66.368,88	66.868,88	66.868,88	66.368,88	66.868,88	65.868,88	66.868,88	66.868,88	67.798,88	792.056,56





CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

22. METAS DE RECEBIMENTO DE RECURSOS I

SUBVENÇÃO- Tesouro Municipal e Fundeb

PDDE

PNAE- Agricultura Familiar

22.1 - PREVISÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS II Próprio (CRECHE PEQUENO CIDADÃO)

Observação: Essa previsão será viabilizada de acordo com a disponibilização (ano) aprovação de planejamento e projeto específico.

PROMOÇÕES

CMDCA (Campanha de Arrecadação do Imposto Renda)

Doações – Projetos -Fórum , Ministério do trabalho , Instituição religiosa , Eventos beneficentes

23. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

23.1. PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

-Em cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014 e decreto municipal homologado pela secretaria de educação

23.2. MATRICULAS

- Serão afixadas cartazes informativos na sede da entidade, com antecedência mínima de 15 dias do período que iniciarem as matriculas ;

- Será divulgados ações um informativo em redes sociais (facebook, whatzap, , etc) com antecedência mínima de 15 dias no inicio das matriculas

23.3. ATIVIDADES EXERCIDAS E EVENTOS PROGRAMADOS

- O site oficial da entidade apresentará fotos e descrição de eventos e atividades desenvolvidas ocorridas na entidade ou na comunidade escolar , realizadas com recurso da parceria ;

- As informações das ações educativa realizadas na e será através de relatórios circunstanciado na plataforma STS e Site institucional

23.4. PRESTAÇÃO DE CONTAS -TRANSPARÊNCIA

Em atendimento ao comunicado do SDG nº019/2018 do tribunal de contas do estado de São Paulo. Quanto aos itens de Transparência e Controle na Lei 13.019/2014, citado especificamente no



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

art.11:

Art.11 A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet em locais visíveis de suas redes sociais dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com administração pública.

Serão divulgados no site da entidade ou sistema para controle do terceiro setor (STS)

-Os dados de atendimento por faixa etária ;

- Os valores pagos e título de remuneração para equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria , de maneira individualizada

23.5. SERÁ PUBLICADO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO

- O Balanço patrimonial da entidade , até o mês de março do ano subsequente.

-Painel na Entidade para comunidade.

24. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Para fins de avaliação serão adotados procedimentos que permitam aferir a eficácia , eficácia e efetividade das ações realizadas na execução da parceria , sendo:

- A entidade apresentará relatório mensal resumido : das atividades, eventos , ações pedagógicas e de manutenção do espaço que foram efetuadas , conforme estabelecido neste plano de trabalho.
- A Comissão de Avaliação e Secretaria da Educação, poderá mensalmente fazer visita in loco para verificação das ações previstas neste plano de trabalho, emitir relatório de visita técnica ;
- Serão apresentadas documentação para prestação de contas de despesas realizadas;
- Eventualmente será realizada pesquisa de satisfação juntos aos Pais e Responsáveis

Desta maneira a gestão democrática far-se-á presente nas futuras propostas que impulsionarão a ação para promover os resultados desejados.

Neste plano de gestão registra-se o anseio e a vontade de realizar um trabalho que tem como finalidade fortalecer e solidificar o coletivo escolar, em especial com as famílias, por acreditar que elas são fundamentais para conquistar o que se pretende.

Destaca-se que o plano não está pronto, posto que é dinâmico, flexível e passivo de mudanças. A gestão não se consolida em somente uma pessoa e sim na interação de todas e de todos na busca da educação de qualidade.

Com isso, pede-se avaliação da Secretaria Municipal de Educação e comissão de avaliação do terceiro setor ,o DEFERIMENTO do Plano de Trabalho Exercício 2024.



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

Termo de Encerramento

A Diretoria da Escola Creche Pequeno Cidadão aprova o presente Plano de Trabalho e encaminha para Homologação.

Sem mais

Inúbia Paulista 05 de setembro de 2023

Rosângela Cristina Ferrari Antônio
Presidente
Responsável legal por esta entidade

Emerson Michel dos Santos Moreira
Tesoureiro

Aline Orias dos Santos Ferrari
Diretora



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

ANEXO I

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

1. OBJETIVO

Selecionar e contratar funcionários efetivos capacitados e que atendam as exigências de formação e habilidade previstas para o cargo a ser preenchido.

2. NORMAS LEGAIS PARA CONTRATAÇÃO

O preenchimento de qualquer cargo oferecido pela OSC deve atender as normas regimentais da entidade, onde determina que não haja indicação ou interferência política para finalidade de admissão; que funcionários ou prestadores de serviço não tenham parentesco até o 3º grau por consanguinidade com os diretores da Entidade. O cargo em aberto deverá ser preenchido contemplando a escolaridade necessária para a função conforme exigências legais pré-estabelecidas.

Elevação de cargo passará por avaliação e aprovação da Diretoria.

Direcionar e padronizar a contratação para que não haja nenhum tipo de favorecimento ou desfavorecimento para determinado candidato, deixando todos em oportunidade de igual concorrência.

3. SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A Unidade Escolar deverá encaminhar, através de sua Diretora, a solicitação de contratação à diretoria, que analisará a real necessidade, avaliando as situações geradoras do fato, sejam elas: demissão ou aumento de quadro.

Toda admissão de funcionário para substituição de demissão, somente ocorrerá, após a demissão ter sido programada e autorizada pela diretoria.

4. ANÁLISE DO CARGO EM ABERTO

A partir da definição da real necessidade de preenchimento da vaga por parte da diretoria da OSC e Gestão, será avaliado se o recrutamento será interno ou externo, verificando os currículos, formação e habilidades dos funcionários efetivos e as exigências do cargo a ser preenchido. Caso não haja funcionários efetivos que se encaixem a vaga aberta ou se não houver interesse do funcionário efetivo pela vaga, abre-se a vaga para recrutamento externo.

5. DIVULGAÇÃO DA VAGA E RECRUTAMENTO

A captação de currículos se dará através do recebimento dos mesmos na própria entidade ou pela divulgação da vaga em rede social (pagina da Creche) ou site da entidade exemplo.

6. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo consiste nos seguintes passos abaixo:

- 1) Avaliação do Currículo: Realizado pela diretoria e Direção;
- 2) Agendamento da Entrevista: Realizado pela Direção;
- 3) Realização da entrevista: Direção;
- 4) Captação das informações: Questionário com perguntas estruturadas e teste escrito quando necessário;
- 5) Avaliação Final: Ocorre a decisão, por parte da Diretoria e/ou direção pela contratação ou não do candidato avaliado. Se a decisão for negativa, o processo seletivo é encerrado e se inicia uma nova busca, no contrário o candidato é comunicado e solicitado sua presença na Unidade Escolar para andamento do processo de admissão.



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

6) Solicitação de Documentos e Exames Médicos: O candidato aprovado no processo seletivo recebe uma relação de Documentos Fundamentais para admissão e a solicitação do exame médico ocupacional (ASO), cujo custo fica a cargo da entidade.

7) Início do Trabalho: Somente após resultado apto no exame e entrega de toda documentação necessária, informamos a data de início.

Obs.: Se o resultado der inapto ou faltar algum documento que seja imprescindível a contratação e impeça o colaborador de assumir suas funções, o processo seletivo se inicia novamente.

7. AVALIAÇÃO DO COLABORADOR CONTRATADO

Todo funcionário é contratado em regime de experiência de 90 (noventa) dias e neste período o mesmo será avaliado pela Direção que verificará o desempenho do mesmo e determinará sua continuidade ou não dentro da equipe.

Rosângela Cristina Ferrari Antônio

Presidente



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

ANEXO II

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETIVO

O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios e com Recursos Próprios.

2. DEFINIÇÃO

Compra: Toda aquisição remunerada de materiais de consumo e prestação de serviços com a finalidade de suprir, com os materiais necessários, o desenvolvimento da entidade.

3. PROCEDIMENTO

As compras serão centralizadas na Área Administrativa - Financeira, subordinado à Diretoria.

O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I – Levantamento da Necessidade

Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

II – Seleção dos Fornecedores

O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Obs.: considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- Custos de transportes seguro até o local da entrega;
- Forma de pagamento;
- Prazo de entrega;
- Facilidade e agilidade de entrega;
- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Disponibilidade de serviços;
- Quantidade e qualidade do produto;
- Garantia dos produtos.
- Assistência técnica;
- Parceria com a entidade.

III – Solicitação de Orçamentos



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

A cotação entre os fornecedores deverá ser feita da seguinte forma: Compras com valor estimado acima de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado ou e-mail;

Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone ou e-mail;

IV – Apuração da Melhor Oferta

A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios pré-estabelecidos e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

V – Efetivação da Compra

Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

4. ENTREGA

O recebimento dos bens e materiais será realizado pela entidade que fica responsável pela conferência dos materiais e especificações e pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao tesoureiro para efetiva programação do pagamento.

5. COMPRAS E DESPESAS DE PEQUENO VALOR

Considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse os valores determinados nas diretrizes deste regulamento e estão dispensadas do cumprimento das etapas previamente definidas.

As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Gestora da entidade seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II. Nos serviços de transporte de passeio, solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota o destino do passeio e a quantidade de crianças;

III. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no PROCEDIMENTO.

A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/financeiro e aprovada pela Direção da OSC.

6. SERVIÇOS

Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no PROCEDIMENTO do presente Regulamento.

7. OBSERVAÇÕES



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

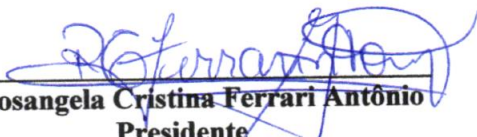
CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000


Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria com apoio da Secretaria da Educação;

Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.



Rosângela Cristina Ferrari Antônio
Presidente



Emerson Michel dos Santos Moreira
Tesoureiro



CRECHE PEQUENO CIDADÃO

CNPJ 46.472.569/0001-50

Rua: João Gerônimo Lopes, 575 – Inúbia Paulista/SP – CEP 17760-000

Fones (0xx18) 3556-1188 e-mail: crecheinubiapta@hotmail.com

DOCUMENTOS PÚBLICOS Anexos STS (Sistema de transparência para terceiro setor)

- I. Certidões (Anexos STS)
- II. Alvará de Funcionamento e Validade (Anexos STS)
- III. Laudo Técnico da Vigilância Sanitária (Anexos STS)
- IV. Laudo Segurança do Trabalho (Anexos STS)
- V. AVCB – Validade: (Anexos STS)
- VI. Curso Primeiros Socorros segundo Lei Lucas Lista de participantes e conteúdos abordados (Anexos STS)
- VII. Relatório Circunstanciado de atividades. (Anexos STS)
- VIII. Regulamento de compras (Plano)
- IX. Regulamento de contratação (Plano)
- X. Ofícios (Plano)