

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI
Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440
C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65
Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

PLANO DE TRABALHO 2027 / 2028

CRECHE SAGRADA FAMÍLIA

ÍNDICE

INSTITUIÇÃO PROPONENTE	2
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL	2
OBJETO DA PARCERIA	2
ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS E SUA METODOLOGIA	3
METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE	21
DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA	28
ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO	30
PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA	36
MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE	36
OBJETIVOS GERAIS	39
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	39
ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE	41
INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS	41
RECURSOS HUMANOS	42
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO	53
FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO	54
AÇÕES INDISPENSÁVEIS	54
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	55

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome: OPAI – OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – CRECHE SAGRADA FAMÍLIA

Código CIE: 188177

Endereço: RUA MAJOR JOÃO LÍCIO, nº 401 – Centro – CEP 18.035-105

Telefone: (15) 3231.5648

E-mail: opai.cei@gmail.com; opai.sagradafamilia@hotmail.com;

opai.sagradafamilia@gmail.com

Web site: transparenciasocial.com.br

Data da Fundação: 31/03/1963

Data e nº da última Ata registrada em Cartório: 29/01/2024 nº 95118

Autorização de Funcionamento: SEC/GS nº 13 – 14/03/2000

C.N.P. J.: nº 71.871.065/0002-31 **Inscrição Municipal:** 54.53.33.0117.01.000

Lei de Utilidade Pública: Municipal nº 1317 de 13/05/1965

Inscrição em Outros Órgãos: -

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: MARIA CRISTINA PEREIRA SWENSSON

Endereço Residencial: [REDACTED] nº [REDACTED] – [REDACTED] – CEP [REDACTED]

Telefone: (15) [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Identidade/RG: nº [REDACTED] **data emissão:** [REDACTED] **órgão emissor e estado:** SSP/SP

CPF: nº [REDACTED]

Período do Mandato: 06/01/2026 a 06/01/2024

OBJETO DA PARCERIA

Atendimento de crianças de 0 a 3 anos na modalidade de Educação Infantil – Creche, em período integral, em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais, em prédio próprio da Instituição, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba.

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS E SUA METODOLOGIA

As atividades envolvem administração, gestão e a atuação no atendimento em período integral de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, propiciando uma educação de qualidade.

Além de suprir as necessidades de sobrevivência infantil, proporcionaremos o saber através de atividades prazerosas e lúdicas dentro de cada faixa etária, tendo como base as legislações federais, estaduais e municipais e os documentos norteadores da Educação Básica.

Relaciona-se às atividades pedagógicas o processo de educar, cuidar e brincar. Do educar que proporciona vivências significativas de aprendizagem, do cuidar não somente como agente de bem-estar, mas que suas ações estejam integradas ao conhecer e explorar o “mundo”, constituindo um ambiente favorável para a estruturação do conhecimento, e do brincar na contribuição para o desenvolvimento das habilidades cognitivas, das relações interpessoais, oportunizando meios reais de aprendizagem.

No cotidiano escolar proporcionaremos atividades educativas, do cuidar e do brincar, visando o pleno desenvolvimento infantil, e instituindo um olhar integrado do desenvolvimento das crianças, fundamentado na compreensão ao respeito, às diversidades dos grupos sociais existentes e em que a instituição de ensino se encontra inserida, assim como a inclusão das pessoas nas sociedades de maneira equitativa.

Em nossa concepção contemplamos a convivência. A relação com o outro, adulto e criança, criança e criança, que desenvolve a área cognitiva, social, emocional e afetiva, sendo essencial para essa faixa etária.

Segundo o Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil (1988, vol. 1, p. 21-22): “as crianças constroem o conhecimento a partir das interações que estabelecem com as outras pessoas e com o meio em que vivem. O conhecimento não se constitui em cópia da realidade, mas sim, fruto de um intenso trabalho de criação, significação e ressignificação”.

Nossas atividades serão pautadas nos seguintes documentos:

1. Lei de Diretrizes e Base Lei nº 9394/4996 e suas alterações;
2. BNCC – Base Nacional Comum Curricular;
3. Currículo Paulista;
4. Marco Referencial;
5. Caderno nº 04 – Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil;
6. Caderno nº 05 – Diretrizes para a Construção do Projeto Político Pedagógico;
7. Caderno SEDU-GS 10/2019 – Orientações Creche Gestão Compartilhada;
8. Caderno nº 17/2024 – Orientações e Planejamento.
9. Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1 – Atendimento da criança:

Na dimensão de cuidar, nesta faixa etária, as crianças pequenas aprendem, entre outras coisas, a cuidar de si, do outro e do ambiente, o que torna a Creche um ambiente privilegiado para a construção de hábitos saudáveis.

Alimentação: Consideramos que a refeição não é apenas um momento de nutrição, mas também uma situação rica de aprendizado, de afetividade e de desenvolvimento da autonomia das crianças. Este momento será intencionalmente planejado: prazeroso e de respeito ao gosto pessoal da criança, assim como a possibilidade de escolha e interação com o outro, sendo incentivadas a comer de forma saudável, ampliando assim o paladar.

A alimentação será oportunizada pela Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria da Educação de Sorocaba, com um cardápio equilibrado e saudável. Garantiremos a alimentação das crianças no período de permanência na creche.

Assim, cabe às instituições favorecer os momentos de alimentação, considerando-a como prática social, de companheirismo, afetividade, coletividade, rica de experiências e aprendizagens. Ressaltamos que todos os funcionários da Unidade Escolar educam e cuidam, devendo estar envolvidos com a metodologia da alimentação, pois; cuidar e educar significa compreender que o direito à educação parte do princípio da pessoa em sua essência humana. Trata-se de considerar o cuidado no sentido profundo do que seja o acolhimento de todos (...). (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica, 2013, p.17).

Dispomos de despensa, cozinha e lactário adequados e exclusivos para armazenamento e preparo de refeições destinadas aos alunos matriculados na SEDU, em cumprimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

A despensa, cozinha e lactário serão equipados por empresa terceirizada, conforme contrato de terceirização definido pela Prefeitura de Sorocaba, de acordo com exigências legais para aplicação do PNAE.

Os ambientes destinados ao preparo de refeições estão em boas condições de uso, e adequados conforme resoluções sanitárias vigentes – Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013, Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004.

Higiene: para promover a saúde das crianças, planejaremos as seguintes ações:

- Desinfetar os materiais e brinquedos;
- Higienizar os espaços e recursos utilizados para o desenvolvimento das atividades da rotina;
- A troca de fraldas será um momento de cuidado, respeito e afeto;

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

- Após as idas ao parque, antes e depois das refeições, depois de brincar com tintas e outros materiais, após limpar o nariz e ao usar o banheiro, as crianças serão orientadas sobre a forma adequada de lavar as mãos.
- Com relação à higiene bucal, as crianças serão orientadas a manusear a escova de dente e a fazer os movimentos corretos.

Sono: os momentos de sono também serão planejados, compreendendo as inúmeras ações que o englobam: organização da rotina, organização do ambiente, cuidados com a limpeza e higienização de espaços e materiais, respeito as necessidades individuais de cada criança.

Vínculos: desenvolveremos boas relações interpessoais, criança e adulto, criança e criança, dentro do espaço escolar.

*“O vínculo estável e contínuo com um número reduzido de pessoas bem conhecidas e a relação privilegiada com um adulto permanente são condições fundamentais da saúde mental e do sucesso da socialização primária na primeira infância”. (FALK, Judit (Org.). **Abordagem Pikler**, Educação Infantil. São Paulo: Omnisciência, 2016).*

Atividades e Desenvolvimento Global:

Ao integrar esses cuidados com práticas pedagógicas e momentos de afeto, a Creche se torna um ambiente onde as crianças não só aprendem sobre como cuidar de si mesmas, mas também como interagir com os outros e com o ambiente ao seu redor. Esses aprendizados estão interligados e contribuem para a formação de hábitos saudáveis e de um comportamento social responsável.

Considerações Finais:

O modelo descrito reflete uma abordagem holística e respeitosa com as crianças, considerando suas necessidades físicas, emocionais e sociais. Esse tipo de cuidado integral vai além de simplesmente atender as necessidades básicas das crianças — ele promove o desenvolvimento da autonomia, da empatia e da convivência harmoniosa com os outros e com o ambiente.

2 – Gestão e Administração:

- a) Planejaremos e organizaremos o sistema educacional de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Realizaremos a gerência dos recursos humanos: Diretor, Coordenador Pedagógico, Docentes, Auxiliares de Classe, Auxiliar Administrativo, Profissional de Apoio e Funcionários atuantes na limpeza e conservação da unidade escolar;
- c) Atuaremos ativamente para a melhoria da prática educativa sempre em consonância com o que é preconizado na rede municipal de ensino da cidade de Sorocaba;
- d) Elaboraremos e implementaremos projetos pedagógicos;
- e) Definiremos metas junto a equipe escolar para otimizar a relação de ensino/aprendizagem.
- f) Controlaremos os recursos financeiros de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração;
- g) Faremos a gerência da parte educativa ao estabelecer as diretrizes de ensino, metas a serem atingidas e os conteúdos desenvolvidos e trabalhados;
- h) Realizaremos as contratações não excedendo a média de valores praticados no mercado, levando em conta os padrões e condições de trabalho compatíveis com a qualidade de atendimento às crianças;
- i) Construída pela equipe escolar e comunidade numa Gestão Democrática, a Proposta Pedagógica será baseada em uma atuação pedagógica consistente e participativa, definindo sua identidade. Será executada e revisitada anualmente, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema de Ensino de Sorocaba
- j) Faremos a comunicação com os responsáveis para matrícula, conforme resultado no site da Secretaria da Educação (educacao.sorocaba.sp.gov.br) e GIER (Gestão Inteligente da Educação Responsável) e efetivando-as na SED (Secretaria Escolar Digital) e GIER (Gestão Inteligente da Educação Responsável).

3 – Módulo Adulto/Criança:

Todas as turmas estarão com Professor habilitado e Auxiliares de Classe (Auxiliares de Desenvolvimento Infantil), conforme disposto com os módulos, atendendo a Deliberação CMESO nº 03/2025.

4 – Horário de Funcionamento e Calendário Escolar:

- a) Nosso horário de funcionamento da unidade escolar será das 7h às 17h a fim de atender a comunidade;
- b) Elaboraremos e cumprimos o Calendário Escolar de acordo com as instruções da Secretaria da Educação e aprovado pelo Supervisor de Ensino.

5 – Equipe Gestora:

A Equipe Gestora participará em todas as reuniões de trabalho convocadas pela Secretaria de Educação, tendo como finalidade a orientação e o apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e/ou capacitação em serviço.

6 – Documentação Escolar:

Manteremos organizada a documentação dos alunos atendidos pela parceria, conforme Decreto Cadastro Municipal Unificado (CMU) nº 26.419 de 20 de outubro de 2021.

a) Documentos para a realização da matrícula:

- Certidão de nascimento da criança;
- Comprovante de residência em nome dos responsáveis;
- Carteira de vacinação atualizada;
- Cartão SUS da criança;
- CPF e RG ou documento oficial com foto dos responsáveis;
- Comprovante judicial de guarda, se for o caso;
- Laudo médico, se for o caso;
- Documento que comprova participação em programas sociais do governo (Ex: Bolsa Família), se for o caso;
- Comprovante de trabalho dos responsáveis, se for o caso;
- 1 foto 3x4.

b) Organizaremos os prontuários dos alunos com:

- Ficha de Matrícula;
- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Cópia da Carteira de Vacinação;
- Cópia do Comprovante de Endereço;
- Ficha Descritiva do Aluno;
- Relatórios Específicos, quando necessário.

7 Formação integral e processo de aprendizagem da criança:

- a) Promoveremos o desenvolvimento da autonomia e identidade;
- b) Promoveremos o desenvolvimento no movimento;
- c) Possibilitaremos o exercício de escolhas;
- d) Utilizaremos a metodologia de trabalho de acordo com as Diretrizes da Secretaria de Educação;
- e) Realizaremos planejamento e registro da prática pedagógica;
- f) Acompanharemos o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem;
- g) Planejaremos situações orientadas para que as crianças se expressem por meio de diferentes linguagens;
- h) Planejaremos situações que visem ao desenvolvimento das linguagens visual, oral e escrita.

METODOLOGIA DE PROJETOS A SER APLICADA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E A INTERAÇÃO COM AS CRIANÇAS

Ser professor de Educação Infantil não é mais uma simples tarefa. O educador deve compreender que o trabalho de ensinar ocorre gradativamente e deve ser contínuo, aliado às necessidades que caracterizam essa faixa etária, à necessidade de planejamento das ações pedagógicas e à concepção de criança como pessoa em desenvolvimento.

Vários estudos demonstram que a Educação Infantil apresenta um caráter educativo, no qual as funções de cuidar e de educar estão diretamente imbricadas. Isto significa que o professor deve ter um olhar sensível e apurado para com as crianças, observando as relações que estabelecem entre si, os interesses, as necessidades, os conhecimentos que estão sendo construídos por elas e os elementos culturais do grupo social ao qual pertencem.

Assim, ser um professor na Educação Infantil pressupõe planejar, propor e coordenar atividades significativas e desafiadoras, capazes de impulsionar o desenvolvimento das crianças, de ampliar suas experiências e práticas socioculturais.

Conhecer as crianças, seus interesses e preferências, suas formas de aprender, suas facilidades e dificuldades, seus grupos familiares e sociais, sua vida dentro e fora da Creche, implica observar suas ações o que abre espaço para a valorização de falas, produções, conquistas e interesses infantis e faz da sala de aula um local de socialização de saberes e confronto de diferentes pontos de vista: dos alunos e dos professores.

Diante do exposto, nosso professor de Educação Infantil deve preocupar-se com o processo de aprendizagem atrelado ao desenvolvimento integral dos alunos. O trabalho deve ser planejado com o objetivo de favorecer o desenvolvimento de diferentes habilidades, sem perder de vista as relações interpessoais, os cuidados e a brincadeira.

GESTÃO DO TEMPO DIDÁTICO

A gestão do tempo é um aspecto que influencia a aprendizagem da criança. Por isso, é necessário planejá-lo considerando a rotina escolar de forma a potencializar os processos de ensino e aprendizagem.

A rotina é uma categoria que os responsáveis pela educação infantil estruturam para, a partir dela, desenvolver o trabalho cotidiano nas instituições de educação infantil de forma sistemática e regular, estabelecendo: o quê, onde e por que realizarão determinadas ações, assim como quanto tempo será dedicado onde e por que realizarão determinadas ações, assim como quanto tempo será dedicado essas atividades.

O professor gerenciará o tempo escolar considerando:

- a rotina escolar, de forma a potencializar os processos de ensino e aprendizagem;
- ao planejar a rotina, o professor precisará ter clareza das suas intencionalidades, respeitar a faixa etária e o ritmo de sua turma.

PRÁTICA PEDAGÓGICA

As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009), em seu artigo 4º, definem a criança como

sujeito histórico e de direitos, que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura (BRASIL, 2009).

Ainda de acordo com o DCNEI, em seu Artigo 9º, os eixos estruturantes das práticas pedagógicas dessa etapa da Educação Básica são as interações e a brincadeira, experiências nas quais as crianças podem construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização.

Diante do exposto, a organização do nosso trabalho pedagógico considerará esses eixos norteadores, assegurando-lhes o direito de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se.

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 no 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 suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.

Expressar, como sujeito dialógico, criativo, 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.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Nossa organização curricular estará estruturada em cinco campos de experiências, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento:

- ① **O Eu, o outro, 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.
- ② **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 sua forma de expressão, aprimorando a percepção do próprio corpo e ampliando o conhecimento de si e do mundo.
- ③ **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 construir, criar e desenhar 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.
- ④ **Escuta, fala, pensamento e imaginação:** as experiências nesse campo respondem aos interesses das crianças com relação a forma verbal e gráfica de comunicação como meio de expressão de ideias, sentimentos e imaginação. Propõem a inserção de vivências relacionadas aos contextos sociais e culturais de letramento (conversas, escuta de histórias lidas ou contadas, manuseio de livros e outros suportes de escrita, produção de texto orais e/ou escritos com apoio, escrita espontânea etc.)
- ⑤ **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.

ORGANIZAÇÃO DA PRÁTICA

A **metodologia de projetos** é um conjunto de princípios, métodos, ferramentas e processos que orientam a execução de um projeto, assegurando que o trabalho seja realizado de forma organizada e eficiente, cumprindo os objetivos estabelecidos. Ao desenvolver uma metodologia de projetos para ser aplicada nas atividades, é importante considerar alguns aspectos chave, desde a definição do objetivo do projeto até a entrega dos resultados finais.

A organização da prática pedagógica na metodologia de projetos deve ser centrada na criança, considerando suas necessidades e características, e sendo flexível o suficiente para acompanhar seu ritmo e desenvolvimento. O planejamento mensal, que articula os **Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento**, deve ser pensado para proporcionar experiências significativas e interdisciplinares, promovendo a aprendizagem de maneira integrada. Ao priorizar o olhar atento sobre a criança e a intencionalidade nas atividades, o professor consegue criar um ambiente de ensino mais efetivo e envolvente, com o envolvimento da criança, da família e da comunidade escolar.

Para Hernández (1998), a pedagogia de projetos é uma forma de propiciar ao novo aluno deste século o “aprender a aprender”, e que permite o surgimento de um novo perfil de professor, de aluno, de instituição escolar e de pedagogia de ensino-aprendizagem.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A **avaliação na Educação Infantil** é um processo contínuo e reflexivo, voltado para o acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças. Conforme as orientações da **LDB, Resolução CNE/CEB nº 05/09** e o **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI)**, a avaliação não tem como objetivo a **seleção, promoção ou classificação** das crianças, mas sim o acompanhamento das aprendizagens e o planejamento pedagógico de forma flexível e individualizada. Para isso, é essencial o uso de **instrumentos de registro e reflexão**, que visam monitorar a evolução da criança em diferentes dimensões do seu desenvolvimento.

O **processo de avaliação** proposto para a **Creche Sagrada família**, inclui instrumentos utilizados para acompanhar e registrar o desenvolvimento das crianças e refletir sobre a prática pedagógica.

Objetivos da Avaliação na Educação Infantil

1. **Acompanhar o desenvolvimento da criança:** Avaliar as diferentes dimensões do seu desenvolvimento físico, emocional, social e cognitivo.
2. **Orientar o planejamento pedagógico:** A partir dos registros, o professor poderá ajustar e redirecionar o planejamento para atender às necessidades e interesses das crianças.
3. **Refletir sobre a prática pedagógica:** A avaliação é uma ferramenta de autocrítica e melhoria contínua das práticas do educador
4. **Garantir os direitos de aprendizagem:** A avaliação assegura que a criança tenha condições adequadas para aprender e desenvolver suas habilidades de forma plena, respeitando seu tempo e ritmo.

Metodologia da Avaliação

A avaliação será **sistemática**, ou seja, será realizada ao longo de todo o processo pedagógico, **contínua**, integrando-se às atividades diárias, e **flexível**, pois respeitará o tempo e as características de cada criança. Não haverá uma avaliação pontual, mas sim um acompanhamento constante, que levará em conta o processo de aprendizagem e não apenas o resultado final.

Instrumentos de Avaliação

Os instrumentos de avaliação e documentação pedagógica utilizados pela Creche Sagrada Família são essenciais para observar, registrar e refletir sobre o desenvolvimento das crianças. Esses instrumentos ajudam o professor a realizar uma avaliação qualitativa e contextualizada. Os principais instrumentos são:

1. Pauta de Observação

- **Objetivo:** Orientar o professor sobre os aspectos a serem observados nas crianças durante as atividades. A pauta de observação serve como um guia para a análise do comportamento e do desenvolvimento das crianças, direcionando o olhar do educador para os avanços e dificuldades nas diversas áreas de aprendizagem.
- **Itens a serem observados:**
 - Participação nas atividades em grupo.
 - Interações com colegas e professores.
 - Uso das linguagens verbal, corporal e plástica.
 - Exploração e manipulação de materiais.
 - Desenvolvimento da autonomia nas atividades cotidianas.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

2. Painei

- **Objetivo:** Organizar e visualizar as produções das crianças, além de demonstrar suas memórias e sentimentos durante o processo de aprendizagem. O painel permite registrar as diferentes formas de expressão das crianças (desenhos, fotos, textos) e torna visível o processo criativo e cognitivo delas.
- Ao longo do mês, as produções das crianças em atividades de arte (desenhos, pinturas) são expostas no painel. Podendo o professor observar as escolhas e mudanças nos padrões de suas produções, identificando interesses, desafios e evolução.

3. Fotos

- **Objetivo:** Registrar de maneira sequencial e visual as interações e experiências das crianças com diferentes linguagens (plástica, corporal, verbal, musical, etc.).
- As fotos ajudam a documentar os momentos significativos do cotidiano, permitindo uma análise visual do desenvolvimento da criança e das interações com o ambiente.
- Durante uma atividade de contação de história, o professor pode tirar fotos das reações das crianças (sorrisos, expressões de surpresa) e usar essas imagens para discutir posteriormente com elas ou com os pais, refletindo sobre a participação e o envolvimento de cada turma.

4. Atividades Desenvolvidas pelas Crianças

- **Objetivo:** As atividades realizadas pelas crianças são um reflexo direto de seu processo de aprendizagem. O registro das atividades oferece dados concretos sobre como a criança está se apropriando de novos conhecimentos, habilidades e comportamentos.
- Ao realizar uma atividade de agrupamento de objetos por cor, o professor pode observar e registrar como cada criança executa a tarefa, se consegue categorizar corretamente, quais dificuldades enfrenta, entre outros aspectos do seu desenvolvimento cognitivo e motor.

5. Relatório de Desempenho Individual

- **Objetivo:** O relatório serve como uma avaliação mais completa e geral sobre o desenvolvimento da criança. Ele é uma síntese do progresso da criança, abrangendo aspectos acadêmicos, sociais e emocionais, além de oferecer informações úteis para o planejamento de ações futuras.
- O relatório será elaborado semestralmente e entregue aos pais para conhecimento do desempenho de seu filho no processo de ensino e aprendizagem
- O relatório pode incluir informações como:

- Participação da criança nas atividades propostas.
- Habilidades cognitivas desenvolvidas.
- Interações com os colegas e professores.
- Progresso na autonomia e no cuidado pessoal.
- Aspectos emocionais e comportamentais observados.
- Sugestões para trabalhar com a criança em casa ou nas atividades pedagógicas futuras.

Processo de Acompanhamento e Reflexão

A avaliação será **constante e contínua**, com o professor realizando observações diárias e registrando suas percepções. Os registros serão analisados para identificar padrões, dificuldades, avanços e áreas que precisam de mais atenção. Além disso, o professor se reunirá com outros membros da equipe pedagógica para discutir os dados coletados e ajustar o planejamento das atividades conforme necessário.

Conclusão

A avaliação na **Creche Sagrada Família** visa não apenas acompanhar o desenvolvimento das crianças, mas também garantir que elas tenham condições adequadas de aprender e se desenvolver de maneira integral. A avaliação é um processo contínuo e flexível, que respeita os ritmos e as particularidades de cada criança, e utiliza uma variedade de instrumentos que permitem uma compreensão mais ampla de suas aprendizagens e necessidades. O acompanhamento das atividades e dos registros realizados é fundamental para a melhoria constante do trabalho pedagógico e para o atendimento eficaz das necessidades de cada aluno.

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

A **articulação com a família** é um componente essencial para garantir o sucesso do processo de ensino-aprendizagem na **Educação Infantil**. A boa relação entre a **família** e a **instituição de educação** é fundamental para fortalecer o desenvolvimento das crianças e potencializar suas aprendizagens, criando um ambiente de cooperação, confiança e respeito mútuo. A comunicação constante e a colaboração entre os educadores e as famílias contribuem para uma educação mais rica e integrada, onde todos os envolvidos (educadores, crianças e pais/responsáveis) estão cientes das necessidades, progressos e desafios da criança.

Objetivos da Articulação Família-Escola

1. **Fortalecer o vínculo entre escola e família:** A colaboração constante promove um ambiente de confiança e respeito, essencial para o desenvolvimento da criança.

2. **Promover a participação ativa das famílias no processo educativo:** Os pais e responsáveis têm um papel importante no processo de aprendizagem, pois estão com a criança também fora da escola e podem contribuir com informações valiosas sobre suas necessidades e interesses.
3. **Garantir uma ação conjunta entre escola e família:** A escola e a família devem trabalhar juntas para identificar e solucionar desafios no desenvolvimento da criança, estabelecendo metas e estratégias em conjunto.
4. **Fomentar o desenvolvimento integral da criança:** A articulação com a família contribui para a continuidade do processo educativo em casa e na escola, assegurando que as crianças tenham suporte em todas as áreas de seu desenvolvimento, para uma educação mais rica e integrada, onde todos os envolvidos (educadores, crianças e pais/responsáveis) estão cientes das **Estratégias de Articulação Família-Escola**

Algumas ações específicas que podem ser adotadas para garantir uma comunicação eficaz entre a escola e a família:

1. Comunicação Diária (Telefone/WhatsApp)

- **Objetivo:** Estabelecer uma linha de comunicação direta e rápida entre a escola e os pais/responsáveis, para que possam esclarecer dúvidas, compartilhar informações importantes e acompanhar o cotidiano da criança.

2. Agenda Escolar

- **Objetivo:** Facilitar a comunicação constante e regular, tornando o acompanhamento do desenvolvimento da criança mais organizado e acessível para os pais.
- A **agenda** pode ser utilizada para registrar acontecimentos importantes do dia ou atividades realizadas, permitindo que os pais estejam cientes do que foi trabalhado na escola. Também pode ser um espaço para os pais escreverem recados ou dúvidas.

3. Reuniões Individuais (quando necessário)

- **Objetivo:** Proporcionar um momento mais íntimo para tratar de questões específicas e individuais de cada criança, como dificuldades de aprendizagem ou comportamentais, ajustando estratégias de acompanhamento.
- As reuniões individuais são agendadas de acordo com a necessidade, sendo uma oportunidade para a família e o educador discutirem de maneira mais aprofundada o progresso da criança e estabelecerem metas em conjunto.

4. Reuniões Bimestrais

- **Objetivo:** Oferecer aos pais a oportunidade de acompanhar de forma mais ampla o desenvolvimento da criança ao longo do período letivo e refletir sobre as práticas pedagógicas adotadas.
- Essas reuniões ocorrem ao final de cada bimestre e têm como foco apresentar os avanços e as áreas que precisam de atenção, discutindo o planejamento pedagógico e as necessidades das crianças.

5. Contato na Entrada e na Saída

- **Objetivo:** Criar momentos de interação informal, onde os pais podem tirar dúvidas, dar feedback sobre o comportamento e o desenvolvimento da criança, e o educador pode compartilhar observações importantes do dia.

6. Exposição das Produções Desenvolvidas pelos

- **Objetivo:** Mostrar para os pais o processo de aprendizagem e as diversas formas de expressão das crianças, permitindo que eles reconheçam o desenvolvimento de suas habilidades e talentos.
- As produções das crianças (desenhos, pinturas, colagens, etc.) são expostas em espaços visíveis da escola, como murais ou painéis, para que os pais possam apreciar e discutir o trabalho de seus filhos.

7. Eventos

- **Objetivo:** Criar oportunidades para as famílias se envolverem mais com a rotina escolar e participarem ativamente das atividades pedagógicas, contribuindo com sua presença e engajamento.
- Organizar eventos como **festas, apresentações culturais, feiras de arte ou encerramento de projetos** nos quais as famílias possam participar, seja como público ou até mesmo colaborando na organização

Conclusão

A **articulação com a família** é um pilar fundamental para a **educação infantil** e para o desenvolvimento pleno das crianças. A troca constante de informações e o trabalho em parceria ajudam a fortalecer o processo de aprendizagem e garantem que a criança tenha um acompanhamento integral e eficaz. O diálogo aberto, o respeito mútuo e o compartilhamento de responsabilidades entre escola e família são essenciais para o sucesso educacional e emocional da criança. Com as estratégias apresentadas, é possível criar uma rede de apoio forte e colaborativa que favoreça a construção de um ambiente saudável e estimulante para as crianças.

FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DOCENTE

A **formação continuada** da equipe docente é essencial para garantir a **qualidade pedagógica** e o **desenvolvimento profissional** dos educadores, especialmente na **Educação Infantil**, onde as práticas precisam ser constantemente adaptadas para atender às especificidades das crianças e os desafios do ambiente escolar. **Nóvoa (1995)** destaca que os professores enfrentam situações únicas, que exigem respostas igualmente únicas. Portanto, a formação continuada deve ser vista como um processo dinâmico e integrado ao cotidiano escolar, para que os educadores possam refletir sobre suas práticas, aprimorar seus conhecimentos e, assim, oferecer uma educação de qualidade às crianças.

A **metodologia de formação continuada** proposta visa garantir que a formação seja realizada de forma prática e contextualizada, considerando as necessidades reais dos profissionais da educação e as especificidades do trabalho na Educação Infantil. Vamos detalhar os postos-chave dessa metodologia, que podem ser implementados para promover uma formação contínua e eficaz.

Objetivos da Formação Continuada

1. **Aperfeiçoamento profissional:** Desenvolver as competências dos educadores, ampliando seus conhecimentos e habilidades pedagógicas, para atender de forma mais eficaz as demandas da Educação Infantil.
2. **Reflexão sobre a prática:** Oferecer aos docentes momentos de reflexão crítica sobre suas ações pedagógicas, possibilitando o aprimoramento das práticas de ensino.
3. **Adequação às necessidades reais:** A formação deve ser centrada nas necessidades práticas dos professores, abordando os desafios e questões que surgem no dia a dia da escola.
4. **Promoção do trabalho coletivo:** Estimular a troca de experiências e o aprendizado colaborativo entre os membros da equipe docente.

Metodologia da Formação Continuada da Equipe Docente

1. Formação Continuada em Serviço

A formação deve ser realizada enquanto os educadores estão em exercício de suas funções. Ou seja, não deve ser vista apenas como momentos isolados de capacitação, mas como parte de sua prática cotidiana.

- pedagógico, para que os educadores possam integrar o aprendizado à sua prática diária.

2. Elaboração do Plano de Trabalho do Coordenador Pedagógico

O coordenador pedagógico deve ser o principal facilitador da formação continuada, elaborando um **plano de trabalho** que contemple as necessidades da equipe docente e as demandas específicas da Educação Infantil.

- **Objetivo:** Planejar momentos de formação que atendam às necessidades da equipe docente, alinhando o desenvolvimento profissional aos objetivos pedagógicos da instituição.
- O plano de trabalho do coordenador pedagógico deve incluir atividades formativas, como:
 - **Reuniões periódicas** para análise das práticas pedagógicas.
 - **Análises de casos concretos:** discussão sobre situações observadas em sala de aula e como abordá-las de forma mais eficaz.
 - **Estudos de metodologias:** explorar novas abordagens pedagógicas, como a pedagogia ativa, a pedagogia de projetos, ou práticas de educação emocional.

3. Pauta Previamente Elaborada

As reuniões e momentos de formação devem ser bem estruturados, com uma pauta previamente definida para orientar a discussão e garantir que os objetivos da formação sejam alcançados.

- **Objetivo:** Organizar e direcionar as discussões, garantindo que os temas abordados sejam relevantes para a prática pedagógica.
- A pauta pode ser construída com base em:
 - **Necessidades observadas:** Definição dos tópicos a partir das dificuldades e desafios identificados nas práticas pedagógicas.
 - **Sugestões dos educadores:** Participação dos docentes na escolha dos temas a serem abordados, garantindo que a formação tenha relação com suas realidades e interesses.
 - **Reflexão sobre a prática:** Incluir na pauta momentos de análise crítica das atividades realizadas, com foco na melhoria contínua.

4. Feedbacks Constantes

O processo de formação deve ser acompanhado de **feedbacks regulares**, tanto entre colegas como entre o coordenador pedagógico e os professores. Essa troca de feedbacks é fundamental para que os educadores possam ajustar suas práticas pedagógicas e continuar se desenvolvendo.

- **Objetivo:** Promover a reflexão contínua sobre a atuação dos docentes, identificando pontos fortes e áreas que precisam de aprimoramento.

- O feedback pode ocorrer por meio de:
 - **Observações em sala de aula:** O coordenador pedagógico ou os próprios colegas observam as práticas pedagógicas e oferecem sugestões construtivas para aprimorar as ações.
 - **Troca de experiências:** Os professores podem compartilhar suas próprias práticas e desafios com os colegas, recebendo feedback coletivo.
 - **Autoavaliação:** Os educadores podem ser incentivados a refletir sobre sua própria prática, identificando áreas em que sentem que precisam de mais apoio ou treinamento.

5. Avaliação do Impacto da Formação

É fundamental que o processo de formação continuada seja constantemente avaliado para verificar sua eficácia e identificar possíveis ajustes.

- **Objetivo:** Garantir que a formação esteja realmente promovendo avanços nas práticas pedagógicas e atendendo às necessidades da equipe.
- A avaliação pode ser feita por meio de:
 - **Questionários e entrevistas:** Coletando o feedback dos professores sobre os temas abordados, a aplicabilidade do conteúdo e as mudanças percebidas nas práticas pedagógicas.
 - **Observação direta:** O coordenador pedagógico observa como os professores estão implementando as novas abordagens discutidas nas formações.

Conclusão

Formação continuada da equipe docente na **Educação Infantil** deve ser vista como um processo **dinâmico** e **integrado** ao cotidiano escolar. Ao proporcionar **momentos de reflexão** sobre as práticas pedagógicas, ampliar os **conhecimentos teóricos e práticos** dos educadores e permitir o **feedback constante**, a formação continuada contribui para a **qualidade educacional** e o **desenvolvimento profissional** dos docentes. Com isso, garante-se que a Educação Infantil seja ofertada com excelência, considerando as necessidades e os desafios de cada criança e respeitando a autonomia e o potencial de cada educador.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI
Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440
C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65
Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

GESTÃO ESCOLAR

CALENDÁRIO ESCOLAR

Será elaborado, com previsão de períodos de férias e recesso, de acordo com as instruções da SEDU, e aprovado pelo Supervisor de Ensino.

PROPOSTA PEDAGÓGICA

Construída pela equipe escolar e comunidade numa Gestão Democrática, baseada em uma atuação pedagógica consistente e participativa, definindo sua identidade. Ela será executada e revisitada anualmente, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino

MATRÍCULAS

Faremos a comunicação com os responsáveis para matrícula, conforme resultado no site da Secretaria da Educação (educacao.soroca.sp.gov.br) e GIER (gestão Inteligente da Educação Responsável) e, efetivando-as na SED (Secretaria Escolar Digital) (Sistema Educacional de Gestão das Unidades Escolares).

RECURSOS HUMANOS

Gerenciaremos os recursos humanos, garantindo que todas as turmas sejam contempladas com um professor habilitado e auxiliares de desenvolvimento infantil, planejados de acordo com o agrupamento de crianças, atendendo a Deliberação CMESO nº 03/2025.

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Manteremos organizada a documentação dos alunos atendidos pela parceria, conforme Decreto nº 26.419 de 20 de outubro de 2021, em prontuários individuais com os registros necessários.

METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE

Meta 1	Garantir que as atividades e projetos do Plano de Trabalho sejam executados dentro dos prazos estabelecidos
Parâmetros	Cumprimento do cronograma anual; execução das atividades e projetos previstos; adequação das ações aos objetivos propostos e à faixa etária das crianças.
Indicadores	Percentual de atividades e projetos executados em relação aos previstos no Plano de Trabalho. Meta: 100% das ações previstas executadas dentro do período estabelecido, salvo situações devidamente justificadas.
Evidências	Planejamento anual, cronogramas, projetos pedagógicos, registros das atividades, relatórios, atas, registros fotográficos e portfólios das crianças.
Periodicidade	Mensal

Meta 2	Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha Orçamentária.
Parâmetros	Utilização dos recursos de acordo com a Planilha Orçamentária aprovada, observando a finalidade da parceria, os itens autorizados e a legislação vigente.
Indicadores	Percentual dos recursos aplicados de acordo com a Planilha Orçamentária e com a finalidade prevista no Plano de Trabalho. Meta: 100% dos recursos aplicados corretamente.
Evidência	Notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamentos, extratos bancários, conciliações bancárias, relatórios financeiros, documentos de prestação de contas e Planilha Orçamentária.
Periodicidade	Mensal

Meta 3	Garantir 100 das turmas com planejamento registrado
Parâmetros	Planejamento pedagógico elaborado de acordo com a faixa etária, as necessidades das crianças, a BNCC e as orientações da instituição, contemplando objetivos, propostas e estratégias de aprendizagem.
Indicadores	Percentual de turmas com planejamento pedagógico registrado e atualizado. Meta: 100% das turmas.
Evidência	Planejamentos pedagógicos, registros das atividades, projetos, relatórios de acompanhamento, registros de orientação da coordenação pedagógica e portfólios.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo da coordenação pedagógica.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 4	Garantir 100 das crianças avaliadas por meio de processos contínuos.
Parâmetros	Acompanhamento contínuo do desenvolvimento integral das crianças, considerando suas singularidades, avanços, necessidades e experiências vivenciadas, de acordo com a faixa etária e os objetivos de aprendizagem
Indicadores	Percentual de crianças com registros de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento. Meta: 100% das crianças avaliadas e acompanhadas continuamente.
Evidências	Registros de observação, relatórios de desenvolvimento, portfólios, registros pedagógicos, produções das crianças e instrumentos de acompanhamento utilizados pela instituição.
Periodicidade	Contínua, com sistematização bimestral e avaliação anual dos resultados.

Meta 5	Assegurar a participação da equipe nas formações continuadas.
Parâmetros	Participação da equipe nas formações propostas pela instituição, considerando as necessidades formativas identificadas e os temas relacionados às práticas pedagógicas, administrativas e de cuidado
Indicadores	Percentual de profissionais participantes das formações continuadas. Meta: 100% da equipe participando das formações previstas.
Evidências	Listas de presença, pautas e registros das formações, certificados, materiais utilizados, avaliações e registros das ações desenvolvidas.
Periodicidade	Bimestral, conforme cronograma de formação continuada, com avaliação anual da participação.

Meta 6	Manter prontuários dos alunos atualizados e completos.
Parâmetros	Conferência e atualização dos documentos e informações cadastrais dos alunos, conforme as exigências da instituição e da legislação vigente.
Indicadores	Percentual de prontuários completos e atualizados. Meta: 100% dos prontuários em conformidade.
Evidência	Prontuários dos alunos, fichas cadastrais, documentos de matrícula, registros de atualização e checklists de conferência.
Periodicidade	Semestral, com atualização sempre que houver alteração nas informações do aluno.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 7	Garantir 100% das matrículas dos estudantes encaminhados pelo CMU.
Parâmetros	Atendimento às solicitações de matrícula encaminhadas pelo CMU, observando os critérios, prazos e procedimentos estabelecidos pelo Município.
Indicadores	Percentual de estudantes encaminhados pelo CMU com matrícula efetivada, conforme disponibilidade de vagas. Meta: 100% das solicitações atendidas dentro das condições estabelecidas
Evidência	Encaminhamentos do CMU, registros de matrícula, fichas cadastrais, documentos de matrícula, listas de alunos e registros de comunicação com o órgão responsável.
Periodicidade	Contínua, conforme os encaminhamentos realizados pelo CMU, com acompanhamento mensal.

Meta 8	Manter frequência mínima de 85 dos estudantes
Parâmetros	Acompanhamento sistemático da frequência escolar, identificação de faltas recorrentes e adoção de estratégias de busca ativa e comunicação com as famílias.
Indicadores	Percentual de frequência dos estudantes. Meta: manter frequência mínima de 85% dos estudantes
Evidência	s Diários de classe, registros de frequência, relatórios de acompanhamento, registros de contato com as famílias e ações de busca ativa.
Periodicidade	Mensal

Meta 9	Garantir o Acompanhamento e o retorno das famílias por meio de busca ativa.
Parâmetros	Acompanhamento sistemático da frequência, identificação de ausências recorrentes e realização de contato com as famílias para compreender os motivos das faltas e promover o retorno do estudante.
Indicadores	Percentual de estudantes com baixa frequência acompanhados pela instituição e famílias contatadas por meio da busca ativa. Meta: 100% dos casos identificados acompanhados e registrados.
Evidências	Registros de frequência, planilhas de acompanhamento, registros de ligações e mensagens, atas, fichas de busca ativa e registros dos encaminhamentos realizados.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo dos casos identificados.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 10	Assegurar cumprimento da proporção adulto/criança conforme a legislação vigente,
Parâmetros	Assegurar o cumprimento da proporção adulto/criança, conforme a legislação e as normas vigentes para a Educação Infantil. Parâmetros Manutenção da proporção adequada entre profissionais e crianças, considerando a faixa etária, o número de crianças matriculadas e as exigências legais.
Indicadores	Percentual de turmas atendidas de acordo com a proporção adulto/criança estabelecida na legislação. Meta: 100% das turmas em conformidade.
Evidência	Quadro de Recursos Humanos, relação nominal das crianças, registros de matrícula, organização das turmas, folhas de frequência dos profissionais e documentos de acompanhamento.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo.

Meta 11	Garantir reuniões sistemáticas de acompanhamento pedagógico e administrativo
Parâmetros	Realização de reuniões conforme cronograma institucional, contemplando acompanhamento das ações pedagógicas, administrativas, demandas da equipe e encaminhamentos necessários.
Indicadores	Percentual de reuniões previstas e realizadas. Meta: 100% das reuniões programadas realizadas e registrada.
Evidência	Calendário e cronograma de reuniões, pautas, atas, listas de presença, registros dos encaminhamentos e planos de ação.
Periodicidade	Mensal, com avaliação e consolidação semestral e anual.

Meta 12	Garantir que os espaços da unidade escolar estejam organizados e equipados adequadamente, conforme as normas de segurança e acessibilidade, para proporcionar um ambiente de ensino seguro e funcional para todos os alunos e funcionários.
Parâmetros	Manutenção dos espaços internos e externos da unidade escolar organizados, seguros, acessíveis, conservados e adequadamente equipados, considerando as necessidades das crianças e as normas vigentes de segurança e acessibilidade.
Indicadores	Percentual de espaços da unidade escolar em condições adequadas de organização, segurança, acessibilidade,

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

	conservação e funcionamento. Meta: 100% dos espaços em condições adequadas de uso
Evidência	Registros de vistoria dos ambientes, checklists de segurança e organização, registros fotográficos, inventário de equipamentos e mobiliários, registros de manutenção e reparos, relatórios de acompanhamento e documentos referentes às adequações de acessibilidade.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo.

Meta 13	Manter os ambientes organizados, identificados e adequados ao uso pedagógico.
Parâmetros	Organização, identificação e adequação dos ambientes para as atividades pedagógicas.
Indicadores	Percentual de ambientes organizados e adequados. Meta: 100%.
Evidências	Evidências: Registros fotográficos, checklists, planejamentos e registros pedagógicos.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo.

Meta 14	Reduzir ocorrências de acidentes no ambiente escolar.
Parâmetros	Adoção de medidas preventivas para garantir a segurança das crianças nos ambientes escolares.
Indicadores	Número de acidentes ocorridos na unidade. Meta: redução contínua das ocorrências.
Evidência	Registros de acidentes, relatórios de ocorrências, checklists de segurança e registros de ações preventivas.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo.

Meta 15	Fortalecer a participação das famílias nas reuniões escolares.
Parâmetros	Incentivo à participação e aproximação das famílias com a unidade escolar.
Indicadores	<i>Percentual de documentos institucionais atualizados e regulares. Meta: 100%.</i>
Evidências	<i>Documentos institucionais, registros, relatórios, atas, protocolos e comprovantes de atualização.</i>
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 16	Manter a regularidade documental institucional.
Parâmetros	Manutenção dos documentos institucionais atualizados, organizados e em conformidade com as exigências legais.
Indicadores	Percentual de documentos institucionais atualizados e regulares. Meta: 100%.
Evidências	: Documentos institucionais, registros, relatórios, atas, protocolos e comprovantes de atualização.
Periodicidade	Mensal, com acompanhamento contínuo.

Meta 17	Assegurar atendimento às exigências legais, administrativas e pedagógicas.
Parâmetros	Cumprimento das normas, legislações e orientações aplicáveis à unidade escolar.
Indicadores	Percentual de exigências atendidas. Meta: 100%
Evidências	Documentos institucionais, relatórios, registros administrativos e pedagógicos, atas e protocolos.
Periodicidade	Contínua, com acompanhamento mensal.

Meta 18	Garantir turmas com professores habilitados conforme a legislação
Parâmetros	Composição das turmas com profissionais habilitados, de acordo com a legislação vigente.
Indicadores	Percentual de turmas com professores habilitados. Meta: 100%.
Evidências	Quadro de Recursos Humanos, documentos de habilitação profissional, registros de atribuição e organização das turmas.
Periodicidade	Anual, com acompanhamento contínuo.

Meta 19	Arquivar integralmente as documentações escolares.
Parâmetros	Organização, conservação e arquivamento de toda a documentação escolar, conforme as normas vigentes.
Indicadores	Percentual de documentos escolares devidamente arquivados. Meta: 100%.
Evidências	Pastas e arquivos escolares, registros acadêmicos, atas, prontuários e documentos institucionais.
Periodicidade	Contínua, com acompanhamento mensal.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 20	Assegurar todos os direitos da infância, conforme previsto nas legislações vigentes.
Parâmetros	Garantia dos direitos, proteção, cuidado, respeito e desenvolvimento integral das crianças, conforme a legislação vigente.
Indicadores	Percentual de ações realizadas para garantia dos direitos das crianças. Meta: 100%.
Evidências	Registros pedagógicos, planejamentos, atas, relatórios, protocolos e registros de ações de proteção e garantia de direitos.
Periodicidade	Periodicidade: Contínua, com acompanhamento mensal.

Meta 21	Assegurar que a gestão da unidade escolar esteja alinhada às políticas, orientações e normas estabelecidas pela SEDU, garantindo o cumprimento e a implementação das diretrizes educacionais, administrativas e pedagógicas, visando à qualidade do atendimento e à melhoria contínua da unidade escolar. Parametro, indicadores, evidências, periodicidade
Parâmetros	Cumprimento das políticas, orientações e normas educacionais, administrativas e pedagógicas estabelecidas pela SEDU.
Indicadores	Percentual de orientações e normas atendidas pela unidade escolar. Meta: 100%.
Evidências	Comunicados, atas, planejamentos, registros de reuniões, documentos institucionais, relatórios e protocolos.
Periodicidade	Contínua, com acompanhamento mensal.

Meta 22	Cumprir as obrigações de transparência previstas no artigo 58 e 59 do Decreto Municipal nº 26317/2021 e demais normas vigentes, garantindo a transparência da parceria, observando os preceitos legais acerca de proteção de dados pessoais e informações sigilosas
Parâmetros	Cumprimento das obrigações de transparência e divulgação das informações da parceria, observando a proteção de dados pessoais e informações sigilosas.
Indicadores	Percentual de obrigações de transparência atendidas. Meta: 100%.
Evidências	Documentos, relatórios, registros de divulgação, prestações de contas, atas e demais documentos comprobatórios.
Periodicidade	Contínua, com acompanhamento mensal.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DE PARCERIA

A **OPAI (Obra para Assistência à Infância)** foi fundada em 31 de março de 1963, por Monsenhor Antonio Simon Sola, em Sorocaba, com o intuito de oferecer uma resposta às carências e lacunas identificadas no atendimento a crianças em situação de vulnerabilidade social. O fundador, como sacerdote e pároco, observou a falta de estruturas adequadas para acolher e amparar crianças abandonadas e em risco, principalmente em um momento em que a cidade carecia de instituições voltadas para o cuidado infantil. Em sua missão, a OPAI, que desde então tem se dedicado a promover o bem-estar e o desenvolvimento das crianças e suas famílias.

A OPAI deu origem à **Creche Sagrada Família**, que passou a atuar como um braço fundamental dessa ação, oferecendo serviços de cuidado infantil para crianças. A creche foi inaugurada em 23 de outubro de 1977, no prédio onde atualmente ainda se encontra, e, ao longo dos anos, tem sido um ponto de referência na comunidade de Sorocaba, contribuindo para o desenvolvimento de diversas gerações.

Hoje, com **59 anos** de atuação, a **Creche Sagrada Família** é uma **instituição filantrópica** de renome e reconhecimento, comprometida com o **bem-estar integral da criança e sua família**. A creche se destaca pela qualidade de seu trabalho, pela seriedade com que lida com as questões sociais e pela formação sólida que oferece, alinhada aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

Localização e Acessibilidade

A **Creche Sagrada Família** está situada na **região central de Sorocaba**, em uma localização estratégica e de fácil acesso. A proximidade com importantes pontos de transporte e saúde, como o **Terminal São Paulo** e o **Terminal Rodoviário**, facilita o acesso das famílias atendidas, muitas das quais residem em bairros periféricos ou em áreas de difícil acesso. Além disso, a instituição se encontra nas proximidades da **UBS Escola, Hospital Regional e Hospital Santa Lucinda**, o que contribui para a garantia de serviços de saúde e apoio à comunidade.

A creche atende, principalmente, crianças oriundas de diversos bairros de Sorocaba, sendo um ponto de referência no atendimento de crianças de 0 a 3 anos. O acesso fácil a esses serviços básicos é um facilitador para que as famílias possam integrar a educação infantil com outros serviços de assistência social e saúde.

O artigo 205 da Constituição Federal estabelece que a educação é um direito de todos e dever do Estado e da família, ou seja, especifica de quem é a responsabilidade para a oferta do direito à educação. Por sua vez, o artigo 208, IV, ao detalhar o dever do Estado

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

para com a educação, dispõe sobre a obrigatoriedade de se garantir a educação infantil, por meio de creche e pré-escola para as crianças de até 5 anos de idade.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.934/1996), ao traçar a organização da educação nacional, definiu no artigo 11, V, a competência dos municípios para com a educação, estabelecendo uma atuação prioritária para o oferecimento de educação infantil em creches.

Diante do exposto, a Creche Sagrada Família, através da parceria entre o Município de Sorocaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, se propõe a desenvolver um atendimento de qualidade, dando suporte aos pais que precisam trabalhar fora para sustentar seus filhos, proporcionando assim uma melhor qualidade de vida às famílias.

Conclusão: A **OPAI** e a **Creche Sagrada Família** desempenham um papel essencial na comunidade sorocabana, sendo um exemplo de **instituição filantrópica** comprometida com o cuidado e a educação infantil. Sua história, iniciada há quase seis décadas, demonstra a continuidade de um trabalho focado no desenvolvimento integral das crianças e no apoio às famílias. A localização central e a acessibilidade à creche tornam-na um ponto estratégico para a demanda das mães que trabalham nas proximidades.

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Meta 1	Garantir que as atividades e projetos do Plano de Trabalho sejam executados dentro dos prazos estabelecidos
Ações	Criar um cronograma detalhado com atividades, prazos e responsáveis.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Relatório de Execução do Objeto inserido no Sistema SGTS – Gestão do Terceiro Setor aprovado

Meta 2	Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha Orçamentária.
Ações	Gerenciar os recursos recebidos, nos aspectos administrativo e financeiro, de acordo com o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Prestação de Contas inserida no Sistema SGTS – Gestão do Terceiro Setor

Meta 3	Garantir 100% das turmas com planejamento registrado
Ações	Orientar e acompanhar os professores na elaboração e no registro dos planejamentos pedagógicos, assegurando sua organização, atualização e coerência com as propostas pedagógicas da instituição e com as necessidades de desenvolvimento das crianças
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Planejamentos pedagógicos das turmas, registros de acompanhamento da coordenação pedagógica e demais documentos comprobatórios da execução das ações.

Meta 4	Garantir 100% das crianças avaliadas continuamente.
Ações	Realizar acompanhamento contínuo do desenvolvimento das crianças, por meio de observações, registros e documentação pedagógica, considerando avanços, necessidades e potencialidades.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Documentos para Verificação	Documentos para Verificação de Registros de acompanhamento, relatórios descritivos, documentação pedagógica e instrumentos avaliativos.
------------------------------------	---

Meta 5	Assegurar a participação da equipe nas formações continuadas.
Ações	Planejar e realizar formações continuadas, conforme as necessidades da equipe e da unidade escolar.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Cronograma de formações, pautas, listas de presença, registros dos encontros e certificados, quando aplicável.

Meta 6	Manter os prontuários dos alunos atualizado e completo.
Ações	Conferir e atualizar periodicamente os prontuários, garantindo a organização, integridade e sigilo da documentação escolar.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Prontuários dos alunos, fichas cadastrais, registros de atualização e demais documentos escolares.

Meta 7	Garantir 100% das matrículas dos estudantes encaminhadas pelo CMU
Ações	Receber e efetivar as matrículas dos estudantes encaminhados pelo CMU, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos, realizando a conferência da documentação e o devido registro.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Relação de estudantes encaminhados pelo CMU, registros de matrícula, prontuários dos alunos e demais documentos comprobatórios do atendimento.

Meta 8	Manter frequência mínima de 85% dos estudantes
Ações	Acompanhar a frequência dos estudantes e realizar busca ativa junto às famílias em casos de faltas recorrentes.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Registros de frequência, relatórios de acompanhamento e registros de contato com as famílias.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI
Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440
C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65
Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 9	acompanhamento e retorno das famílias por meio de busca ativa
Ações	Acompanhar a frequência das crianças e realizar contato com as famílias em casos de ausência, utilizando os meios de comunicação disponíveis.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Registros de frequência, contatos com as famílias e ações de busca ativa.

Meta 10	Assegurar o cumprimento da proporção adulto/criança conforme legislação vigente
Ações	Manter o número adequado de profissionais por turma, conforme a legislação vigente.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Quadro de Recursos Humanos, relação de crianças por turma, registros de matrícula e frequência. De acordo com CMESO 03/2025

Meta 11	Garantir reuniões sistemáticas de acompanhamento pedagógico e administrativo
Ações	Realizar reuniões periódicas com as equipes pedagógica e administrativa, de acordo com o Calendário Escolar
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Atas, pautas e listas de presença das reuniões.

Meta 12	Garantir que os espaços da unidade escolar estejam organizados, adequadamente equipados e em condições de segurança e acessibilidade, proporcionando um ambiente de ensino seguro, acolhedor e funcional para todas as crianças e funcionários.
Ações	Acompanhar as condições dos espaços e providenciar manutenção, adequações e equipamentos necessários.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Registros de manutenção, inventário de materiais e equipamentos e registros fotográficos.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 13	Manter os ambientes organizados e adequados ao uso pedagógico
Ações	Organizar e conservar os ambientes, móveis, materiais e recursos pedagógicos.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Documentos para Verificação Registros de acompanhamento, registros fotográficos e inventário de materiais e equipamentos.

Meta 14	Reduzir ocorrências de acidentes no ambiente escolar
Ações	Realizar inspeções dos ambientes, identificar riscos e orientar a equipe sobre medidas de segurança e prevenção de acidentes.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Registros de ocorrências, inspeções, manutenção e orientações de segurança.

Meta 15	Fortalecer a participação das famílias nas reuniões escolares
Ações	Realizar reuniões periódicas com as famílias, promovendo diálogo e acompanhamento do desenvolvimento das crianças.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Documentos para Verificação Convocações, atas ou registros das reuniões e listas de presença.

Meta 16	Manter a regularidade da documentação institucional
Ações	Acompanhar e manter atualizada a documentação legal, administrativa e pedagógica da instituição.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Documentação institucional, licenças, certificados, protocolos e demais comprovantes de regularidade.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 17	Assegurar atendimento às exigências legais, administrativas e pedagógicas
Ações	Cumprir as normas e exigências dos órgãos competentes, mantendo atualizados os procedimentos e documentos institucionais.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Documentos institucionais, registros administrativos e pedagógicos, protocolos e comprovantes de atendimento às exigências.

Meta 18	Garantir turmas com professores habilitados conforme legislação
Ações	Contratar e alocar professores com formação e habilitação exigidas pela legislação vigente, conforme as necessidades das turmas.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Documentos para Verificação Quadro de Recursos Humanos, documentos de formação e habilitação profissional, registros funcionais e organização das turmas.

Meta 19	Arquivar integralmente as documentações escolares
Ações	Organizar, conferir e arquivar as documentações escolares, garantindo sua integridade, atualização, organização e sigilo.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Arquivos e documentos escolares, registros de organização e controle documental e demais documentos comprobatórios.

Meta 20	Assegurar todos os direitos da infância, conforme previsto nas legislações vigentes
Ações	Garantir proteção, cuidado, respeito e desenvolvimento integral das crianças, conforme as legislações e normas vigentes.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Registros pedagógicos, documentos institucionais, registros de acompanhamento e demais documentos comprobatórios.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Meta 21	Assegurar que a gestão da unidade escolar esteja alinhada com as políticas, orientações e normas estabelecidas pela Secretaria de Educação, garantindo a implementação eficaz das diretrizes educacionais e promovendo a qualidade de ensino
Ações	Cumprir e implementar as políticas, orientações e normas da Secretaria de Educação, acompanhando as diretrizes e os procedimentos estabelecidos.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Normas e orientações da Secretaria de Educação, registros de acompanhamento, documentos institucionais e demais documentos comprobatórios.

Meta 22	Cumprir as obrigações de transparência previstas no artigo 58 e 59 do Decreto Municipal nº 26.317/2021 e demais normas vigentes, garantindo a transparência da parceria, observando os preceitos legais acerca de proteção de dados pessoais e informações sigilosas
Ações	Disponibilizar as informações exigidas sobre a parceria, observando as normas de transparência, proteção de dados pessoais e sigilo das informações.
Início e Término	24 meses a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.
Documentos para Verificação	Documentos e registros de transparência, comprovantes de divulgação, relatórios da parceria e demais documentos comprobatórios.

PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Vigência da Parceria: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Medidas de Acessibilidade da Creche Sagrada Família – OPAI

A **Creche Sagrada Família**, vinculada à **OPAI** (Obra para Assistência à Infância), está comprometida em garantir que **todas as crianças**, incluindo aquelas com deficiências físicas, intelectuais, visuais e auditivas, tenham acesso igualitário às oportunidades de aprendizado e desenvolvimento. O atendimento inclusivo e as adequações necessárias são fundamentais para promover a igualdade de oportunidades e garantir que as crianças com necessidades especiais se sintam acolhidas e respeitadas.

1. Acessibilidade no Espaço Físico

De acordo com as diretrizes estabelecidas pela **Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)** e a **Deliberação CME nº 01/2008**, a instituição adota diversas medidas para assegurar a acessibilidade ao ambiente físico, permitindo a **autonomia e segurança** dos alunos com deficiência.

Entrada e Acesso

- **Portão grande e acessível:** O portão de entrada pode ser aberto de ambos os lados, permitindo que alunos com mobilidade reduzida ou cadeirantes possam acessar facilmente o ambiente.
- **Rampa de acesso:** Há uma pequena rampa na porta de entrada, garantindo que as crianças com deficiência física ou que utilizam cadeira de rodas possam entrar sem dificuldades.
- **Porta ampla:** A porta de entrada é grande e visível desde o portão, permitindo uma entrada mais fácil e ampla para os alunos com deficiência.

Salas de Aula

- **Piso e paredes contrastantes:** A utilização de cores contrastantes nas paredes e pisos facilita a orientação espacial dos alunos com deficiência visual.
- **Boas condições de iluminação:** As salas possuem janelas amplas que garantem boa iluminação natural, importante para crianças com dificuldades visuais.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

- **Organização do ambiente:** As salas são dispostas de forma que possibilitem a circulação confortável dos alunos, incluindo aqueles que utilizam cadeiras de rodas ou outros dispositivos de auxílio.

Refeitório

- **Espaço amplo e acessível:** O refeitório é espaçoso e permite a fácil circulação e manobra de cadeiras de rodas.
- **Contraste de cores:** O uso de cores contrastantes nos pisos, paredes e móveis auxilia na percepção espacial de crianças com deficiência visual.

Pátio Coberto

- O pátio coberto também é **espaçoso** e permite a **manobra de cadeiras de rodas**, com duas opções de acesso: pela porta da frente ou pela lateral.

Sanitários

- **Espaço amplo:** Os sanitários foram projetados para garantir acessibilidade, com espaço suficiente para a circulação de cadeiras de rodas.
- **Ausência de portas:** Não há portas nos sanitários, sendo separados por paredes, o que facilita o acesso e a utilização por crianças com mobilidade reduzida.
- **Lavatório acessível:** O lavatório está em uma altura confortável e possui espaço livre na parte inferior para a aproximação de cadeiras de rodas, promovendo a autonomia no uso.

2. Formação e Capacitação

A instituição investe em **formação contínua** para garantir que todos os profissionais estejam preparados para lidar com as especificidades de cada criança e suas necessidades.

Equipe Escolar

- A **equipe escolar** recebe treinamento específico para conhecer as **necessidades** de cada aluno, promovendo um atendimento personalizado e adequado.

Equipe Docente

- Os professores são capacitados para **planejar atividades** que atendam às diversas especificidades de aprendizagem, garantindo que todos os alunos, independentemente das suas deficiências, tenham acesso ao conteúdo pedagógico de maneira eficaz e inclusiva.

3. Apoio à Rotina do Aluno com Deficiência

A Creche Sagrada Família adota diversas medidas que favorecem a **rotina diária** dos alunos com deficiência física, garantindo que todas as áreas do cotidiano escolar sejam acessíveis.

- **Auxílio nas atividades diárias:** A equipe está preparada para fornecer a **ajuda necessária** nas atividades de higiene e alimentação, oferecendo suporte físico e emocional para que o aluno tenha autonomia e dignidade.

4. Mudanças nas Formas de Abordagem

Além das adequações físicas e pedagógicas, a abordagem da equipe escolar é **sensível às necessidades de cada aluno**, buscando sempre mantê-los confortáveis, respeitando suas particularidades.

- **Ações e comportamentos inclusivos:** Professores e funcionários adotam atitudes acolhedoras e compreensivas para garantir que os alunos com deficiência se sintam seguros e valorizados no ambiente escolar.

5. Conhecimento e Acompanhamento do Estado Geral dos Alunos

Para um atendimento eficaz e personalizado, a observação contínua do aluno é essencial:

- **Observação individualizada:** Cada aluno é observado de forma individual, considerando seu **estado geral** e as particularidades de sua deficiência (leve, moderada ou grave).
- **Planejamento adequado das atividades:** Com base nessa observação, são propostas atividades que correspondam às capacidades de aprendizagem do aluno, evitando que as tarefas sejam muito desafiadoras ou muito simples. O objetivo é respeitar o ritmo e a capacidade de cada criança.

6. Envolvimento da Família na Rotina Escolar

A parceria entre escola e família é um dos pilares para o sucesso do processo de inclusão:

- **Diálogo constante:** A conversa aberta entre **pais e professores** é fundamental para construir uma relação de confiança e colaboração mútua. Isso permite que os pais estejam cientes do progresso de seus filhos e ajudem na implementação de estratégias de ensino e adaptação em casa.
- necessidades da criança sejam atendidas de maneira integrada, garantindo o aprendizado e bem-estar da criança tanto na escola quanto em casa.

Conclusão

A **Creche Sagrada Família** tem se empenhado em criar um ambiente acessível, inclusivo e acolhedor para todas as crianças, independentemente das suas deficiências. Por meio de uma **estrutura física adaptada, formação especializada dos educadores** e um **envolvimento constante da família**, a instituição busca assegurar que todas as crianças tenham as mesmas oportunidades de desenvolvimento e aprendizagem. Essas medidas são essenciais para garantir a igualdade de oportunidades e a promoção do bem-estar das crianças com necessidades especiais, permitindo que elas se sintam respeitadas e valorizadas no ambiente escolar.

OBJETIVO GERAL

Atender as crianças encaminhadas pela Secretaria da Educação, considerando a demanda da unidade escolar, conforme disposto no Cadastro Municipal Unificado, proporcionando um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, que promova o desenvolvimento integral das crianças, garantindo seu bem-estar e aprendizado, por meio de uma gestão colaborativa entre o Poder Público, Instituição e Comunidade, assegurando a participação ativa de todos os envolvidos na criação de uma base sólida para o futuro educativo e social

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;
- Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos
- Manter o quadro de recursos humanos previsto no Edital;
- Manter organizada e atualizada a documentação da Unidade Escolar das crianças atendidas e dos funcionários;
- Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho;
- Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da unidade escolar;
- Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;
- Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes do Centro de Educação Infantil a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;
-

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

- Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;
- Potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a Instituição de Educação e a família;
- Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;
- Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar; Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas, em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- Atender as crianças da Educação Infantil encaminhadas pela Secretaria da Educação de forma que o atendimento seja de qualidade, orientado por processos de aprendizagem de cunho pedagógico em todos os momentos e rotinas estabelecidas pela unidade escolar garantindo seus direitos de aprendizagens e desenvolvimento.
- Garantir à criança matriculada na unidade escolar, seus direitos básicos como brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação, interação e desenvolvimento educacional e integral;
- Favorecer à criança, através das oportunidades geradas por uma boa educação, por meio de propostas que respeitem os princípios éticos, que valorizam a autonomia, a responsabilidade, solidariedade e o respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI
Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440
C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65
Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE

Prédio localizado na Rua Major João Lício, 401 – Vila Amélia – Sorocaba
CEP 18035-105 – Telefone: (15) 3231.5648 Celular 159925
Horário de funcionamento do prédio: 07:00 às 17h00.
Horário de atendimento aos alunos: 07:30 às 17h00

INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

QUANTIDADE DE SALAS	ETAPAS DE ATENDIMENTO	TOTAL DE ESTUDANTES ATENDIDOS POR TURMA	OBS:
05	BERÇÁRIO	20	Etapas de Atendimento Variam Dependendo Da projeção /demanda
	CRECHE I A	14	
	CRECHE I B	14	
	CRECHE II A	24	
	CRECHE III A	28	

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI
Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440
C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65
Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

RECURSOS HUMANOS

CARGO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO MENSAL E SEMANAL	HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA JORNADA	FORMAÇÃO DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA
Diretor Educacional	01	Nível Superior em Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art.64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação	40 horas semanais	Das 07h às 16h	CLT
Coordenador Pedagógico	01	Nível Superior em Curso de Graduação em Pedagogia ou curso que atenda ao disposto no art.64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que se refere à formação dos profissionais da Educação	40 horas semanais	Das 8h às 17h	CLT
Coordenador Administrativo	01	Nível Superior	40 horas semanais	Das 8h às 17h	CLT
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio completo	40 horas semanais	08h às 17 h	
Professor (para atendimento às	01	Curso Normal Superior com as habilitações	35 horas semanais	08h às 16h	CLT

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

crianças com deficiência		em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destine-se à formação de professores para exercer funções de magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental			
Professor	05	Curso Normal Superior com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou curso de Licenciatura em Pedagogia com as habilitações em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental	35 horas semanais ou 140 horas mensais	Das 07h às 15h	CLT

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI**Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440****C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50****Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65****Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76**

		ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação vigente, destine-se à formação de professores para exercer funções de magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental			
Auxiliar de Classe	08	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	Das 08h às 17h	CLT
Profissional de Apoio	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	8h às 17h	CLT
Porteiro/controlador de acesso	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	Das 07h às 16h	CLT

DELIBERAÇÃO CMESO Nº 03/2025

Nº Profissionais/Crianças = 5	MANHÃ	TARDE
BERÇÁRIO	PROFESSOR(1)	PROFESSOR (1)
Nº Alunos = 20	AUXILIAR (1)	AUXILIAR (1)
	AUXILIAR (2)	AUXILIAR (2)
	AUXILIAR(3)	AUXILIAR(3)

Nº Profissionais/Crianças = 7	MANHÃ	TARDE
CRECHE IA	PROFESSOR (2)	PROFESSOR (2)
Nº Alunos = 14	AUXILIAR (4)	AUXILIAR (4)

Nº Profissionais/Crianças = 7	MANHÃ	TARDE
CRECHE I B	PROFESSOR (3)	PROFESSOR (3)
Nº Alunos = 14	AUXILIAR (5)	AUXILIAR (5)

Nº Profissionais/Crianças = 8	MANHÃ	TARDE
CRECHE II A	PROFESSOR (4)	PROFESSOR (4)
Nº Alunos = 24	AUXILIAR (6)	AUXILIAR (6)
	AUXILIAR (7)	AUXILIAR (7)

Nº Profissionais/Crianças = 15	MANHÃ	TARDE
CRECHE III A	PROFESSOR (5)	PROFESSOR (5)
Nº Alunos = 28	AUXILIAR (8)	AUXILIAR (8)

PROFESSOR (6) (para atendimento às crianças com deficiência)

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

RECURSOS HUMANOS – ATRIBUIÇÃO

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO
Auxiliar Administrativo	• Operacionalizar processos de matrícula, transferência, organização de turmas e histórico escolar • Manter atualizado o arquivo de legislação e documentação da escola • Registrar a vida escolar dos alunos, a vida funcional dos servidores e questões administrativas dos docentes • Atender ao público, pessoal da escola e da comunidade • Cumprir prazos e exatidão na entrega de documentos • Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar • Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares • Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho • Preencher formulários, planilhas e outros documentos
Coordenador Pedagógico	• Acompanhar continuamente o trabalho desenvolvido pelos professores e monitores através de atendimentos individuais e coletivos; • Orientar a elaboração do Plano de Trabalho Docente; • Acompanhar o aprendizado dos alunos; • Fornecer feedbacks, para melhoria contínua, após aulas assistidas e registros dos professores; • Buscar as melhores soluções para as problemáticas que envolvem assuntos individuais e coletivos da sala; • Organizar todos os registros. • Realizar formação contínua da equipe educacional. • Responder pela Unidade na ausência da direção.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO
Diretor Educacional	• Dirigir o estabelecimento de ensino da Creche, planejando, coordenando e avaliando a execução das atividades docentes, discentes e administrativas; • Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino, as determinações das autoridades escolares, as disposições do Regimento Escolar e os preceitos da Proposta Pedagógica do estabelecimento; • Encaminhar, devidamente informada, toda a documentação que tramita pelo estabelecimento; • Representar a escola; • Incrementar a mais estreita colaboração entre pais, mestres e comunidade; • Administrar o pessoal e os recursos materiais do estabelecimento de ensino; • Estabelecer relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento; • Prestar informações pertinentes a todos os segmentos da escola e da comunidade; • Providenciar a organização dos horários de trabalho e escala de férias; • Zelar pelo funcionamento da parte física do prédio e encaminhar solicitações de manutenção e reforma à mantenedora.
Professor	• Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; • Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; • Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos; • Estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; • Cumprir as horas da jornada de trabalho de docência em sala de aula de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO
Professor (para atendimento às crianças com deficiência)	• Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; • Tomar conhecimento antecipado do Plano de Trabalho Docente do(s) Professor(s) Regente(s) para organizar e ou propor adequações e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) Professor(s) Regente(s). • Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos. • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Elaborar relatórios do acompanhamento pedagógico.
Auxiliar de Classe	• Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; • Executar sob supervisão, ações educativas e de cuidados para as diversas faixas etárias, cumprido o disposto na Proposta Pedagógica da escola; • Participar da organização e executar atividades de cuidar que envolvam a dimensão afetiva e cuidados com os aspectos biológicos do corpo, oferecendo oportunidades para o desenvolvimento global do aluno; • Participar da organização de situações de aprendizagem através de jogos e brincadeiras, de forma integrada, propiciando à criança o desenvolvimento dos aspectos cognitivo, afetivo, motor e psicológico; • Participar da organização e desenvolver atividades de caráter cultural, voltada à realização de projetos, ao acompanhamento de pesquisas educacionais junto aos alunos e à seleção de materiais de leitura; • Participar de reuniões, treinamento e cursos de aperfeiçoamento; • Auxiliar a direção e professores nas atividades que envolvam a comunidade e no atendimento aos pais; • Auxiliar a direção nas atividades de rotina sempre que for necessário; • Executar atividades básicas de informática; • Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas.

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO
Profissional de Apoio	• Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; • Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades de locomoção, higiene e alimentação com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo aluno, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência; • Deve atuar de forma articulada com os professores, entre outros profissionais no contexto da escola; • Acompanhar o aluno nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; • Não pode substituir o professor e nenhum outro profissional da Creche, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão; • Não pode desenvolver atividades educacionais diferenciadas, nem se responsabilizar pelo ensino deste aluno. • Auxiliar na gestão na escola sempre que necessário.
Porteiro/Controlador de Acesso	• I - Controlar o acesso à unidade escolar, • II - Identificar pais, responsáveis, funcionários, prestadores de serviços e visitantes • III - Controlar a entrada e saída das crianças • IV - Acompanhar e registrar visitantes e prestadores de serviços • V - Manter atenção permanente aos portões e acessos da unidade • VI - Manter os portões fechados e controlados durante o período de funcionamento • VII - Comunicar imediatamente à direção ou responsável pela unidade qualquer situação de risco, ocorrência ou comportamento suspeito. • VIII - Não permitir a retirada de crianças por pessoas não autorizadas • IX - Orientar o fluxo de entrada e saída nos horários de maior movimento • X - Zelar pela segurança do espaço de acesso da escola • XI - Recepcionar e orientar visitantes com cordialidade • XII - Prestar informações básicas sobre o funcionamento da unidade • XIII - Receber correspondências, documentos e entregas • XIV - Não fornecer informações pessoais sobre crianças, famílias ou funcionários • XV - Comunicar imediatamente situações de emergência

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

	• XVI -Auxiliar na organização e segurança durante eventos, reuniões e atividades escolares • XVII - Registrar ocorrências relacionadas ao controle de acesso • XVIII -Cumprir as normas internas da instituição • XIX -Manter postura atenta, cordial, discreta e responsável • XX - Colaborar com a equipe escolar para garantir um ambiente seguro, organizado e acolhedor
Coordenador Administrativo	• I - Dar suporte Administrativo e Técnico na área de Recursos Humanos: • Executar procedimentos de contratação e demissão • Orientar funcionários dos direitos e deveres • Receber e validar atestados e declarações • Validar descontos de faltas sem justificativas • Ter contato com o Sindicato de cada categoria • Acompanhar a elaboração da folha de pagamento junto ao escritório contábil • II - Dar suporte Administrativo e Técnico na área Orçamentária e Financeira: • Registrar entrada e saída de documentos • Verificar os documentos conforme legislação e normas vigentes • Conferir Notas Fiscais e Faturas de pagamento • Efetuar os respectivos pagamentos, cumprindo os prazos estabelecidos • Analisar a legalidade nos documentos • Aprovar orçamentos • Encaminhar documentos ao Escritório Contábil • Elaborar prestação de contas mensal e anual • Atender às solicitações e seguir as orientações da Divisão de Gestão e Controle de Convênios

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI
Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440
C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50
Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65
Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

RECURSOS HUMANOS – ESCALA DE HORÁRIOS

CARGO	QUANTIDADE	HORÁRIO
Diretor Educacional	01	7h às 16h
Coordenador Pedagógico	01	8h às 17h
Auxiliar Administrativo	01	8h às 17h
Coordenador Administrativo	01	7h às 12h
Professor	05	07h às 15h
Professor (para atendimento às crianças com deficiência)	01	08h às 16h
Auxiliar de Classe	08	8h às 17h
Profissional de Apoio	01	8h às 17h
Porteiro/Controlador de Acesso	01	7h às 16h

REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

I - Introdução

1- O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para a contratação de profissionais da Creche Sagrada Família.

2- Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação para integrar ao quadro da Creche Sagrada Família reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, integridade, impessoalidade, honestidade, dignidade, eficiência, democracia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da Entidade.

3- Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Entidade, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

3.1 - DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 – Os candidatos poderão inscrever-se:

3.1.1.1 – Encaminhando o Currículo por meio do e-mail: opai.imaculada@gmail.com ou opai.imaculada@hotmail.com.

3.1.1.2 - Entregando pessoalmente o Currículo no endereço da Creche Sagrada Família respeitando o horário de funcionamento.

3.2 – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL

3.2.1 – O processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

3.2.1.1 – Análise do Currículo frente aos requisitos exigidos pela vaga e convocação destes para participarem no processo de avaliação.

3.2.1.2 – A avaliação dos candidatos convocados na Etapa I será realizada, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, com os seguintes procedimentos:

- Os candidatos selecionados serão convocados para entrevista.
- Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério da Entidade.
- O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.

II– Dos Cargos, Salários e Benefícios

1 A estrutura dos cargos, salários, benefícios deverá observar as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente, assegurando remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais.

2 Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função e o mesmo passa pelo período de 3 (três) meses de experiência, sendo 45 dias podendo ser acrescidos demais 45 dias, após esse período, verifica-se se o mesmo adequou-se as funções as quais foi solicitado, ou será dispensado e iniciaremos novo processo seletivo.

3 Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais, ou não cumprir as metas estabelecidas.

RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO

Aquisição de bens de consumo destinados direta e indiretamente à criança:

MATERIAL DE CONSUMO

Material de Consumo: Expediente e Pedagógico

Diversos

→ Papel sulfite, papel kraft, papel contact, papel canson, papel camurça, papel cartão, papel de seda, papel crepom, cartolina, color set, celofane, papel A3, EVA, TNT, diário de classe, canetas diversas, lápis, clips, grampeador, grampos, régua, postit, corretivo caixa arquivo, apontador, extrator, calculadora, pastas, saco plástico, cola, fita dupla face, fita crepe, durex largo, corretivo, marca texto, caderno, tesoura, tinta impressora, pen drive, mouse, pilhas, tinta guache, glitter, massa de modelar, pinces, gizão de cera, canetões, areia colorida, fantasias, cortinas para sala, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório, tapetes, colchões, colchonetes, caminhas, roupa de cama, mesa e banho, capas para colchão, entre outros.

Material de Limpeza e Higiene

Água sanitária, álcool líquido e gel, amaciante, desinfetantes, detergente, limpador multiuso, pano de chão, papel higiênico, rodo, sabão em pedra, sabão em pó, sacos de lixos, vassoura, sabonete, lixeiras, pás de lixo, balde, esponja e outros.

Serviços destinados direta e indiretamente à criança:

Utilidade Pública

Água, luz, internet, telefone

Material para Pequeno Reparos

Material elétrico, material hidráulico, pintura e outros.

Manutenção Predial

Manutenção civil, hidráulica, elétrica, pintura, desinsetização dedetização e/ou desratização, limpeza da caixa d'água, entre outros.

Manutenção de Equipamentos

Máquina de lavar, fogão, geladeira, freezer, recarga de extintores, informática, eletrônicos, mobiliários, brinquedos, playground e outros

Serviços de Contabilidade

Escritório Contábil

FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO

O monitoramento estará na rotina de trabalho do Diretor Educacional e do Coordenador Pedagógico, sendo feito de forma periódica e constante:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PERIODICIDADE
Análise dos Projetos e Planos de Aula	Coordenador Pedagógico	Mensal
Acompanhamento das propostas que estão sendo realizadas com os alunos.	Coordenador Pedagógico	Mensal
Análise dos registros realizados pelos Professores	Coordenador Pedagógico	Quinzenal
Devolutivas das análises realizadas	Coordenador Pedagógico	Quinzenal
Formação Continuada Equipe Docente	Diretor Educacional / Coordenador Pedagógico	Mensal
Formação Continuada Equipe Administrativa	Diretor Educacional	Mensal
Elaboração do Relatório de Execução do Projeto	Diretor Educacional / Coordenador Pedagógico	Mensal
Análise da aplicação dos recursos para a consecução do objeto	Diretor Educacional	Diário

AÇÕES INDISPENSÁVEIS

- ① Matrícula das crianças encaminhadas pela Secretaria da Educação;
- ② Contratação de profissionais em tempo hábil;
- ③ Aplicação dos recursos recebidos, nos aspectos administrativos e financeiros;
- ④ Organização do cotidiano, do trabalho pedagógico e dos espaços e materiais para a realização de práticas educativas com qualidade;
- ⑤ Higiene e limpeza de todos os ambientes da Instituição;

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96 e suas alterações;
__http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/Leis/L9394.htm.

BNCC – Base Nacional Curricular

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf

Marco Referencial

<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/marcoreferencial2016.pdf>

Caderno nº 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil

<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/caderno-04.pdf>

Caderno nº 05 Diretrizes para a Construção do Projeto Político Pedagógico

<http://educacao.sorocaba.sp.gov.br/cadernos/wp-content/uploads/sites/3/2019/03/caderno-05.pdf>

OBRA PARA ASSISTÊNCIA À INFÂNCIA – OPAI

Rua Cap. Pedro Tavares, 84 – VL Espírito Santo – Tel.: 3232-0440

C.N.P.J.: 71.871.065/0001-50

Utilidade Pública Municipal Lei nº 1317 de 13/05/65

Utilidade Pública Estadual Lei nº 1207 de 15/12/76

Sorocaba, 01 de outubro de 2026.



Documento assinado digitalmente

MARIA CRISTINA PEREIRA SWENSSON

Data: 30/09/2026 21:29:57-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Maria Cristina Pereira Swensson
Presidente**

OPAI – CRECHE SAGRADA FAMÍLIA