

Sorocaba, 14 de outubro de 2022.

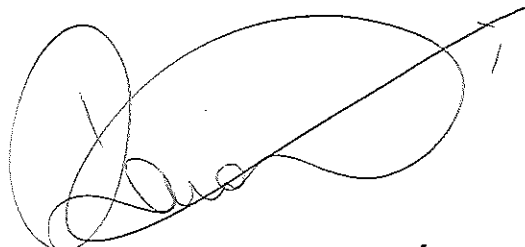
À
Secretaria de Educação
Prefeitura do Município de Sorocaba

Processo Administrativo n.º 13.695-6/2022
Editais de Chamamento Público SEDU/GS n.º 02/2022

Objeto: Gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em Prédio Municipal - Centro de Educação Infantil, referente à unidade localizada no Bairro Jd. Novo Horizonte.

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ANTÔNIO JOSÉ GUARDA – AJG, inscrita no CNPJ do MF sob n.º 07.032.003/0001-56, com sede à Rua Clóvis da Silveira, n.º 30, Bairro Jardim Santa Lúcia, na cidade de Sorocaba/SP, por intermédio de sua procuradora, vem, mui respeitosamente, perante o Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Especial de Seleção, apresentar o PLANO DE TRABALHO junto ao procedimento alhures, referente à unidade localizada no Bairro Jd. Novo Horizonte.

Atenciosamente,



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ANTÔNIO JOSÉ GUARDA – AJG

Daiane Tacher Cunha

Procuradora

PLANO DE TRABALHO

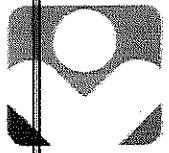
Processo Administrativo n.º 13.695-6/2022

Edital de Chamamento Público SEDU/GS nº 02/2022

Secretaria de Educação
Prefeitura do Município de Sorocaba

Objeto: Gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em Prédio Municipal - Centro de Educação Infantil, referente à unidade localizada no Bairro Jd. Novo Horizonte.

PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ANTÔNIO JOSÉ GUARDA – AJG, inscrita no CNPJ do MF sob nº 07.032.003/0001-56, com sede à Rua Clóvis da Silveira, nº 30, Bairro Jardim Santa Lúcia, na cidade de Sorocaba/SP.



AJG

Associação Beneficente
Antônio José Guarda

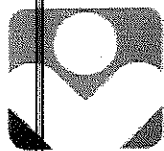


ÍNDICE

1.INSTITUIÇÃO PROPONENTE.....	3
1.1.IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL.....	3
1.2.INSCRIÇÕES/REGISTROS/CERTIFICAÇÕES.....	3
1.3.HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO.....	4
2.OBJETO DA PARCERIA.....	8
3.ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUA METODOLOGIA.....	9
3.1.PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	12
3.2.METODOLOGIA A SER EMPREGADA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	15
3.3.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.....	16
4.METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE.....	16
5.DESCRICÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA.....	26
6.ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO.....	27
7.PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA.....	38
8.MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE.....	38
9.OBJETIVOS GERAIS.....	39
10.OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	39
11.ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE...40	
11.1.UNIDADE ENDEREÇO.....	40

Handwritten signatures and initials:
S. S. S.
L. L. L.
L. L. L.





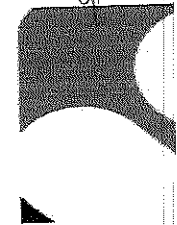
AJG

Associação Beneficente
Antônio José Guarda



11.2.INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS.....	41
12.RECURSOS HUMANOS.....	41
13.RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS.....	46
14.FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO.....	47
15.AÇÕES INDISPENSÁVEIS.....	48

Handwritten notes and signatures:
②
40
D
LHR
DPO



1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição: AJG – Associação Beneficente Antônio José Guarda	
Data da Constituição: 07/07/2004	
CNPJ: 07.032.003/0001-56	Data da Inscrição no CNPJ: 13/10/2004
Endereço: Rua Clóvis da Silveira, nº 30 - Jardim Santa Lucia	
Cidade/UF: Sorocaba/SP	CEP: 18078-710
Telefone: (15) 3411-0814	E-mail: contato@ajgsorocaba.com.br

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Presidente ou Representante legal da instituição: Camila Campoi Pagliato Hial	
Cargo: Presidente	Profissão: Empresária
CPF: [REDACTED]	Data de nascimento: [REDACTED]
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: SSP/SP
Vigência do mandato da diretoria atual	De 12/01/2022 até 31/07/2023

1.1. INSCRIÇÕES/REGISTROS/CERTIFICAÇÕES

- a) **CREMESP** - Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo sob nº 1008379;
- b) **CMDCA** – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – atualizado em 2022 sob nº 191/P 02;
- c) **CRCE** – Cadastro Estadual de Entidades junto ao Governo do Estado de São Paulo sob nº 0531/2014;
- d) **CNEAS** – Cadastro Nacional das Entidades de Assistência Social junto ao Ministério do Desenvolvimento Social, desde o exercício de 2015;

- e) **SELO SOCIAL** junto ao Instituto Abacáí Brasil e Prefeitura – desde o exercício de 2014;
- f) **CMAS** – Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Sorocaba sob nº 143 desde o exercício de 2014;
- g) **Declaração de Utilidade Pública** expedida pela Câmara Municipal de Sorocaba desde o exercício de 2006.

1.1. COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da instituição: Camila Campoi Pagliato Hial	
Cargo: Presidente	Profissão: Empresária
CPF: [REDACTED]	Data de nascimento: [REDACTED]
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: SSP/SP
Vigência do mandato da diretoria atual	de 12/01/2022 até 31/07/2023

DEMAIS DIRIGENTES

Nome do Diretor: Adriano Leite Rodrigues		
Cargo: Diretor Secretário		Profissão: Autônomo
CPF: [REDACTED]	RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: SSP/SP

Nome do Diretor: José Eduardo Rosa Proença		
Cargo: Diretor Vice-Presidente		Profissão: Autônomo
CPF: [REDACTED]	RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: SSP/SP

(Handwritten signatures and initials)

1.3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

“Uma história de dedicação e amor. Compromisso de ser referência, como agente transformador, desenvolvendo a melhoria de vida nas comunidades assistidas. Valores guiados por princípios de responsabilidade, motivação, respeito, ética e comprometimento”. Essa é a AJG (Associação Beneficente Antônio José Guarda)

Fundada em 07/07/2004, a AJG nasce visando assistir, inicialmente, crianças carentes da rede pública de ensino e saúde da zona norte de Sorocaba, com a distribuição da farinha nutricional multimistura. Concomitantemente a essa ação, a associação ofereceu cursos profissionalizantes em parceria com o SENAI e SENAC. Mais adiante, desenvolvidas atividades como: Coletivo Jovem (em parceria com o Instituto Coca Cola Brasil), Padaria Artesanal, Confeitaria, Artesanato (pintura em tecido e crochê), Curso dos Idiomas Japonês e Inglês, Informática Básica, Metrologia, Manicure e Pedicure, Modelagem e Costura, Aulas de Ballet e Street Dance. Em 2018, a Associação participou do programa "Capacitando para Autonomia" em parceria com o Instituto Cooperforte.

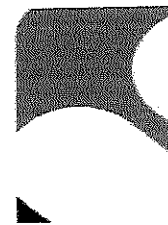
Habilitada pelo Ministério do Trabalho no programa de Aprendizagem (Jovem Aprendiz), ministra os cursos de Operador do Comércio em Lojas e Mercados, Assistente Administrativo, Auxiliar de Logística e Auxiliar de Produção. Também foi desenvolvido com a Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração - RENAPSI (Brasília), cursos de aprendizagem na área Bancária e Administrativa (Aprendiz Bancário - Adolescentes e Jovens - Auxiliar de Escritório e Serviços Administrativos).

Em um esforço contínuo de estabelecer um vínculo salutar, contínuo e permanente com a sociedade e a comunidade, sedia-se também nas dependências o Grupo de Escoteiros Monte Serrat (com cerca de 90 participantes). Por usufruir de uma ampla estrutura de espaço físico na sede, as crianças, os adolescentes e os jovens do grupo de Escoteiros Monte Serrat podem desenvolver, todos sábados, atividades capacitatórias moral e cívicas e de habilidades diversas como por exemplo, sobrevivência na selva, primeiros socorros, cidadania, ajuda ao próximo e etc.

Ofertado o escotismo à região norte de Sorocaba, formada por mais de 200 bairros e uma população estimada em cerca de 250 mil pessoas e em parceria com a Associação Beneficente Antônio José Guarda (AJG), que foi essencial para que voluntários da própria comunidade, sem nunca ter contato com o "Movimento Escoteiro", realizassem a reunião de fundação em 06 de maio de 2017. Assim nasce o Grupo de Escoteiro Monte Serrat - 432/SP, que teve sua *Primeira Promessa Em 02 De Julho De 2017*, após um ano de planejamento do projeto. Conquista nível Diamante na atividade Scout Joti Challenge 2017, destaque em participações distritais e eventos proposto pelos Escoteiros do Brasil, em meio ano de vida conquista o título de GRUPO PADRÃO OURO. A Certificação de Grupo Padrão é um prêmio de reconhecimento anual para as Unidades Escoteiras Locais (UEs).

De novembro de 2018 a fevereiro de 2019, foi realizado o Programa ACESSUAS Mundo do Trabalho, em parceria com a SIAS - Secretaria de Igualdade e Assistência Social que capacitou cerca de 700 jovens entre 14 e 24 anos, em 10 locais indicados pelos CRAS (Edital 04/2018). Desenvolvido em parceria com a SIAS, Conselho Tutelar, SOS, Ministério Público do Trabalho, o programa de Combate ao Trabalho Infantil (PETI), com acolhimento e fortalecimento de vínculos. Em maio de 2019, assumiu-se a gestão do Sabe Tudo Santa Marina em parceria com a Égide Cursos, onde foram desenvolvidos cerca de 50 cursos (do básico ao avançado) para crianças, jovens e adultos.

Handwritten notes and signatures:
S
L
M
D



Sediado ainda, nas próprias dependências, o Grupo de Caminhada/Ginástica Paineiras. Um trabalho promovido em parceria com o voluntariado social circunvizinho, profissional capacitado, para ministração condutiva e assistida de atividades físicas para cerca de 60 participantes, com ênfase na terceira idade. O que agrega melhor aptidão, disposição e benefícios psicofisiológicos para os participantes e prevenção de doenças como osteoporose. Benefícios esses que, comprovadamente pela ciência, resultam em um atravessar pela "melhor idade" de forma mais saudável e contente.

Com o evento da pandemia e o advento das ações de controle de combate a COVID 19, foi dado início a uma cascata de propostas e ações na associação para auxílio do combate, contenção e prevenção da disseminação do patógeno, bem como as atividades de cunho social auxiliar mitigatórias das necessidades de base da comunidade.

Com o apoio do Instituto Coca Cola Brasil e em parceria com a Agência de Desenvolvimento Econômico e Social de Sorocaba- ADES, deu-se início à 2ª (segunda) fase da campanha de prevenção e conscientização contra o COVID 19. Dentre tantas atividades, foi realizada a confecção e a doação de 4.000 (quatro mil) máscaras de tecido e 1.000 (mil) frascos de 500ml (quinhentos ml) de álcool em gel. Foram doados 1.000 (mil) kits (cada kit será composto por 4 máscaras e 1 frasco de álcool em gel) através do programa "Enfrentamento da Epidemia COVID 19" do Fundo Social de Solidariedade de Sorocaba. Toda essa ação foi acompanhada pela campanha de promoção e conscientização da população sorocabana sobre a prevenção, reforço sobre a importância da vacinação e hábitos de higiene no combate ao COVID 19, promoção e manutenção do estado saudável dos munícipes através de carro de som pelas ruas e avenidas da Zona Norte de nossa cidade, distribuição de cartazes e divulgação por outdoor (um em frente ao Shopping Cidade e outro em led na praça Dom Tadeu Strunck – ponte de Pinheiros), lugares de grande rotatividade e visibilidade da população.

Ainda, com vista na atuação responsável de prevenção, combate ao COVID 19, promoção e manutenção do estado saudável da população, a AJG em parcerias com o Instituto Coca-Cola Brasil, desenvolveu e aderiu a uma plataforma específica que permitiu a conversão das aulas presenciais para o âmbito virtual assistido e supervisionado por um educador técnico-social específico.

Manteve-se assim, a continuidade dos ensinamentos mais que necessário e importante no cenário pandêmico que se instalara. Tal mudança adaptativa se sagrou de extrema importância por garantir e conferir aos alunos contemplados a continuidade de sua qualificação e crescimento acadêmico profissional. Os ganhos foram da ordem de completude e permanência no sistema educativo ao fortalecimento do vínculo do aluno com a instituição, uma colocação mais assertiva e segura no mercado de trabalho que, por sua vez, aumenta a autoestima e a autoconfiança do indivíduo. Também foram distribuídas 280 cestas básicas para famílias em situação de vulnerabilidade.

Com o abrandamento das medidas restritivas de combate a COVID 19, foi possibilitada a volta gradativa e segura às atividades presenciais. Com isso, foi possível acrescentar a gama de atividades oferecidas oficinas como: Zumba, Aeróbica, Ginástica Localizada, Circuito, Alongamento e Massagem.

Com o intuito de profissionalização de adolescentes e jovens, é ofertada a Culinária Empreendedora, onde os jovens e adolescentes aprendem a confecção de doces artesanais, bolos e todo tipo de confeitaria para eventos, festas e coquetéis. É ensinado ainda gestão de negócio e marketing, para que possam se formar no curso aptos a confeccionar os doces e posicionar-se no mercado de modo eficaz e garantir uma renda.

Inaugurado ainda o dojô. Atualmente sendo ministrado o curso de judô com mais de 100 (cem) inscritos divididos em 4 (quatro) turmas com idade de 6 a 20 anos. Tal curso visa ensinar, além da aptidão física e habilidades

Handwritten signatures and initials:
LRF
D
D



reflexivas motoras, cidadania, ética, ajuda ao próximo e, prevenir a evasão escolar para os mais novos, bem como direcionar os mais velhos a um propósito profissional e acadêmico, contribuindo significativamente com afastamento dos jovens em idade produtiva de práticas e condutas desviantes. Sem contar o incentivo à prática de exercício físico para a prevenção de doenças, manutenção do estado saudável e promoção da saúde.

No que tange a saúde, recentemente a Associação se certificou junto a CREMESP (Conselho Regional De Medicina Do Estado De São Paulo) sob nº 1008379, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 6839/80 combinado com o artigo 1º parágrafo único do Decreto nº44.045/58. Por entender e concordar com a resolução da OMS de 1948 que define saúde como *“Um estado de completo bem-estar físico, mental e social e não apenas a ausência de doença”*, buscou-se ativamente essa certificação com o fim de atuar também de modo contundente na formação, assessoria, gestão e cuidado da saúde. Isso tem permitido não só sonhar, mas principalmente, buscar realizar ações reais na busca de uma assistência humanizada, resolutiva, acolhedora, vinculativa e relevante na sociedade em que estamos inseridos.

Cumpre-se assim uma missão de atender a todo ser humano em contato, direta ou indiretamente, com nossos serviços, lançando uma visão holística restitutiva, capacitatória de empoderamento do indivíduo como real protagonista de sua atuação plena de cidadania íntegra. Tal visão acarretou, por exemplo, a propor e realizar a ação *“AQUI TEM INCLUSÃO”* na *“Festa Julina Beneficente De Sorocaba”*. Pela primeira vez na história da cidade foi disponibilizado uma equipe de voluntários multidisciplinar para acolher, orientar, assistir e conduzir as pessoas com deficiência que passaram pela festa, bem como seus familiares, amigos e acompanhantes; promovido na tenda da Associação a inclusão de crianças e adolescentes com e sem deficiência dentro de um espectro de naturalização das interações dos diferentes. Promovido o acesso gratuito dos PCD's ao parque de diversões, bem como a adaptação de acessibilidade das pessoas com deficiência.

Dispôs-se ainda de uma equipe permanente de libras para acolhimento da comunidade surda, tradução de shows como o dos artistas “Thiaguinho”, “Mc Hariel” e “Turma Do Pagode”, tradução e apresentação de artistas humorísticos e “Atrações Infantis” “Culturais” e “Gamer” e, dentre outras ações. Todas essas intervenções foram desenvolvidas no período de 15 (quinze) dias em parceria com a prefeitura e a AFEJUBES (Associação das Entidades Participantes da Festa Julina Beneficente de Sorocaba). Foi possível contar com mais de 60 (sessenta) voluntários compostos de jovens e universitários coordenados por uma equipe multidisciplinar constituída de Psicólogos, Fisioterapeutas, Enfermeiro, Assistente Social, Pedagogos, Psicopedagogos, Gestores e Engenheiros. Foram atendidos mais 500 PCD’s e o impacto foi em mais de 65.000 (sessenta e cinco mil) pessoas que passaram pela festa.

Só na Sede da Associação, soma-se mais de 4.500 (quatro mil e quinhentos) alunos diretamente e gera assim um impacto social de mais de 20.000 (vinte mil) pessoas da comunidade.

2. OBJETO DA PARCERIA

Implemento de ação conjunta entre a Secretaria Municipal de Educação e Organizações da Sociedade Civil por meio de Termo de Colaboração para a administração, gestão e execução das atividades e serviços de educação para atendimento de crianças na Educação Infantil (0 a 3 anos), em Prédio Municipal - Centro de Educação Infantil, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba e o Plano de Trabalho.

Atendendo em período integral as turmas de Creche I, Creche II e Creche III encaminhadas pela Secretaria da Educação através do Cadastro Municipal Único.

Propiciando atendimento e acesso às vagas em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais. Haja vista que o

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a circled 'B' and several illegible signatures.

respeitando sempre as singularidades de cada criança e da comunidade onde está inserida, contextualizando as vivências e contribuindo para seu fortalecimento.

Considerando as competências gerais da Educação Básica propostas pela BNCC e os Eixos Estruturais das Práticas Pedagógicas, se faz necessário assegurar 6 (seis) direitos de aprendizagem e desenvolvimento, visando as condições de aprender e se desenvolver, sendo estas o Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.

- Conviver com demais crianças e adultos, em grupos pequenos ou grandes, empregando distintas linguagens, acrescendo conhecimento de si e do outro, respeito em relação à cultura e às alteridades entre os sujeitos.
- Brincar diariamente de diferentes maneiras, em distintos espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), entendendo e diferenciando sua introdução a produção de conhecimentos, criatividade, culturais, imaginação, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- Participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
- Explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- Expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.

• Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, 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.

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, mediante interações, práticas e relações cotidianas que experiênciam, constitui sua identidade pessoal e coletiva, aprende, brinca, deseja, experimenta, fantasia, imagina, narra, observa, questiona e produz sentidos sobre a natureza e a sociedade, formando cultura (BRASIL, 2009).

Ainda de acordo com as DCNEI, referenciado ao Artigo 9º, os eixos estruturantes das práticas pedagógicas dessa etapa da Educação Básica se configuram as interações e a brincadeira, experiências em que as crianças podem elaborar e apoderar-se de conhecimentos por intermédio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que viabiliza aprendizagens, desenvolvimento e socialização. A interação durante o brincar designa o cotidiano da infância, transportando consigo diversas aprendizagens e potenciais tendo em vista o desenvolvimento integral das crianças. Ao acompanhar as interações e a brincadeira entre as crianças e até mesmo delas para com os adultos, é possível identificar, por exemplo, a manifestação dos afetos e a resolução de conflitos.

A educação infantil passa por uma trajetória de construção e fortalecimento de sua identidade, tendo em vista que a educação das crianças pequenas é de extrema importância para o desenvolvimento humano.

Como prevê a Constituição Federal de 1988, a Educação Infantil é o primeiro espaço de educação coletiva da criança, fora do ambiente familiar. Insere-se na base da construção da cidadania e de uma sociedade democrática, livre, justa, solidária e implicada na preservação do meio ambiente.

(Handwritten signatures and initials)



3.1. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Quanto ao atendimento da criança:

- a) Alimentação: com um cardápio equilibrado e saudável, garantir a alimentação das crianças no período de permanência na creche e incentivar os bons hábitos alimentares;
- b) Higiene: efetivar a rotina de higiene com banho, lavagem das mãos e escovação dos dentes, contribuindo para o desenvolvimento de hábitos de higiene saudáveis.
- c) Atividades pedagógicas ministradas por professor habilitado: realizar rotina de trabalho pedagógica que promova o desenvolvimento infantil sadio e harmonioso com atividades de música, pintura, leitura, movimentação corporal, linguagem, coordenação motora e interação entre as crianças e adultos.
- d) Sono: incentivar o repouso como momento de descanso é importante para o desenvolvimento corporal.
- e) Vínculos: desenvolver boas relações entre crianças e adultos no espaço escolar.
- f) Outras atividades necessárias para garantir a efetividade do objeto da parceria.

Quanto à gestão e administração da unidade escolar:

- a) Planejar e organizar o sistema educacional de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Realizar a gerência dos recursos humanos: coordenador pedagógico, docentes, auxiliares de classe, auxiliares administrativos, cuidadores e funcionários atuantes na limpeza e conservação da unidade escolar;
- c) Atuar ativamente para a melhoria da prática educativa sempre em consonância com o que é preconizado na rede municipal de ensino;
- d) Elaborar e implementar projetos pedagógicos;
- e) Definir metas juntamente com sua equipe escolar para otimizar a relação de ensino/aprendizagem;

Handwritten notes:
B/144
S
Apare



- f) Controlar os recursos financeiros de acordo com o apresentado no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração;
- g) Gerir a parte educativa ao estabelecer as diretrizes do ensino, metas a serem atingidas e os conteúdos;
- h) Realizar as contratações não podendo exceder a média de valores praticados no mercado, levando em conta os padrões e condições de trabalho compatíveis com a qualidade do atendimento às crianças;
- i) Outras atividades necessárias para garantir a efetividade do objeto da parceria.

Quanto ao atendimento:

- a) atender exclusivamente os alunos encaminhados pelo Cadastro Municipal Unificado;
- b) manter a organização das turmas nas Unidades de Educação Infantil obedecendo os critérios de faixa etária.

Quanto ao módulo Adulto/Criança:

- a) garantir que todas as turmas contem com Professor habilitado e auxiliares de classe planejados de acordo com os módulos, atendendo a Deliberação CMESO nº 6/2020.

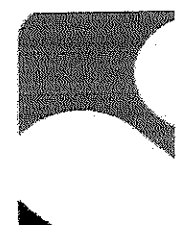
Quanto ao Horário de funcionamento e calendário escolar:

- a) Obedecer às diretrizes da Secretaria quanto ao horário de funcionamento da unidade escolar sendo das 7h às 17h a fim de atender a comunidade;
- b) Cumprir o Calendário Escolar de acordo com as instruções da SEDU e aprovado pelo Supervisor de Ensino.

Quanto à Equipe Gestora:

- a) garantir a participação da Equipe Gestora em todas as reuniões de trabalho convocadas pela Secretaria da Educação. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referentes à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e/ou capacitação em serviço.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Quanto à documentação escolar:

a) manter organizada a documentação dos alunos atendidos pela parceria, conforme Decreto CMU no. 26.419 de 20 de outubro de 2021.

São os documentos previstos para a realização de 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 - no em nome da criança), se for o caso;
- Comprovante de trabalho dos responsáveis, se for o caso;
- 1 foto 3x4.

A Equipe Gestora da Unidade Escolar deve organizar os prontuários de alunos com, no mínimo:

- a) ficha de matrícula;
- b) cópia da certidão de nascimento;
- c) cópia da carteira de vacinação;
- d) cópia do comprovante de endereço;
- e) ficha descritiva do aluno,
- f) relatórios específicos, quando necessário.

Quanto a formação Integral e processo de aprendizagem da Criança:

- a) Promover o desenvolvimento da autonomia e identidade;
- b) Promover o desenvolvimento do movimento;
- c) Possibilitar o exercício de escolhas.
- d) Utilizar a metodologia de trabalho de Acordo com a Diretrizes da Secretaria da Educação;

- e) Realizar planejamento e registro da prática pedagógica;
- f) Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem;
- g) Planejar situações orientadas para que as crianças se expressem por meio diferentes linguagens;
- h) Planejar situações que visem ao desenvolvimento das linguagens escrita, oral e leitura.

3.2. METODOLOGIA A SER EMPREGADA NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Serão conduzidas as atividades visando atender as especificidades da criança, priorizando as interações e brincadeiras, propiciando o protagonismo infantil.

Deverá ser levada em conta as possibilidades de descobertas, as potencialidades e as genialidades das crianças, mediante o acolhimento de seus interesses singulares, oportunizando experiências lúdicas e significativas.

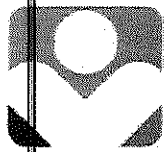
Sendo assim indispensável que a criança aprenda e se desenvolva brincando, convivendo, explorando, participando em inúmeros contextos.

Para tanto, a organização do espaço precisa ser de acolhimento, descoberta, interações e brincadeiras favorecendo o desenvolvimento pleno e a construção da aprendizagem das crianças.

A introdução na creche significa, na maioria das vezes, a primeira separação das crianças de seus vínculos afetivos familiares, tendo em vista a integração a uma situação de socialização estruturada.

A instituição de ensino acolherá as vivências e os conhecimentos constituídos pelas crianças no âmbito familiar e no cenário de sua comunidade, articulando e incorporando em suas propostas pedagógicas, tem-se a perspectiva de ampliar o universo de conhecimentos, experiências e habilidades das crianças, diversificando e alicerçando novas aprendizagens, operando de modo a complementar à educação familiar – principalmente ao se referir a educação de bebês e de crianças bem pequenas, que circunda

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word "LATA" and several illegible scribbles.



aprendizagens significativamente próximas aos dois cenários, sendo estes familiares e escolares, como a autonomia, a comunicação e a socialização. Nesse sentido, e para fomentar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a instituição de Educação Infantil e a família são fundamentais. Ademais, a instituição necessita entender e trabalhar com as culturas plurais, conciliando-se a diversidade cultural das famílias e da comunidade.

As práticas pedagógicas devem contemplar o tripé cuidar, educar e ensinar, conceitos que devem ser pautados através de um olhar integral e individual, dentro dos princípios éticos, políticos e estéticos, destacando que cada criança é única e necessita ter suas especificidades respeitadas e acolhidas. As crianças de 0 (zero) à 3 (três) anos estão em fase de experimentação descobrindo o mundo ao seu redor, sendo imprescindível promover ao educando um espaço de aprendizagem que transcenda as salas de aula, devendo ser contemplado em todos os espaços do ambiente de ensino.

As propostas pedagógicas voltadas à primeira infância devem garantir à criança acesso aos processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimento. Os educadores devem ter conhecimento prévio sobre esta etapa do desenvolvimento para que seja possível oferecer um ambiente de aprendizagem de qualidade.

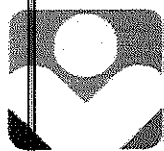
3.3. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

As atividades administrativas e pedagógicas não podem ser desenvolvidas isoladamente; pois se integram, se complementam e devem estar em consonância à legislação, às orientações e às diretrizes da Secretaria da Educação.

Desse modo, as atividades realizadas pela instituição na execução do objeto da parceria devem se pautar nos seguintes documentos:

- Lei de Diretrizes e Base Lei nº 9394/1996 e suas alterações;
- BNCC - Base Nacional Curricular;





- Currículo Paulista;
- Marco Referencial;
- Caderno nº 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil;
- Caderno nº 05 Diretrizes para a Construção do Projeto Político Pedagógico;
- Caderno SEDU-GS 10/2019 - Orientações Creche Gestão Compartilhada;
- Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.

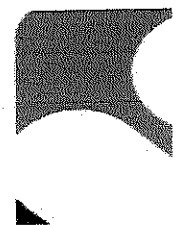
4. METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE

Metas quantitativas e qualitativas <i>De acordo com o quadro abaixo</i>	Parâmetros <i>Instrumentos a serem utilizados como referência para o cumprimento das metas.</i>	Indicadores <i>Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta.</i>	Periodicidade da avaliação das metas <i>Prazos em que a meta será avaliada.</i>
Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;	Planilhas orçamentárias.	Valor utilizado do recurso sobre o valor destinado para aplicação.	Mensal.
Gerir a Unidade Escolar em consonância com as Diretrizes da Secretaria	Prestação de contas, conforme	Periodicidade de avaliação de prestação de	Mensal.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;	instruções das Diretrizes da Secretaria da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.	contas sobre o número de prestações de contas entregues, que contemplem as Diretrizes da Secretaria da Educação e Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas nas ações.	
Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos	Planilhas de composição de custos; Regulamento de compras e contratação de pessoal.	Valor destinado para aplicação sobre o valor utilizado do recurso.	Mensal.
Manter o quadro de recursos humanos previsto no Edital;	Quadro de recursos humanos previsto no Edital. Seguindo as orientações da SEDU quanto	Número de profissionais previstos em quadro de recursos humanos de edital e número de profissionais	Mensal.




Handwritten signatures and initials:
 LMS
 S
 P
 A

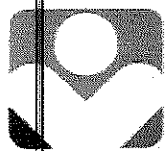


	ao número de alunos, quadro de funcionários e infraestrutura adequada.	contratados.	
Manter organizada e atualizada a documentação da Unidade Escolar das crianças atendidas e dos funcionários;	Caderno SEDU-GS.	Número de prontuários compatíveis ao número de matrículas realizadas; número de prontuários dos colaboradores compatível ao quadro de funcionários.	Mensal.
Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho;	Plano de Trabalho; LDB e suas alterações; BNCC; Currículo Paulista; Marco Referencial; Caderno nº 04 Diretrizes para Documentação	Ações e atividades previstas em Plano de Trabalho sobre ações e atividades desenvolvidas.	Mensal.

6
9
B
WKS

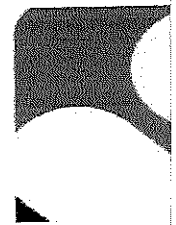
	<p>Pedagógica na Educação Infantil;</p> <p>Caderno nº 05 Diretrizes para a Construção do PPP;</p> <p>Caderno SEDU-GS;</p> <p>Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Conta.</p>		
<p>Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento do CEI;</p>	<p>Caderno de Orientações para Creche de Gestão Compartilhada - SEDU/GS.</p>	<p>Número de espaços disponíveis para a execução das ações sobre número de espaços em pleno funcionamento.</p>	<p>Mensal.</p>
<p>Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças</p>	<p>Caderno de Orientações para Creche de Gestão Compartilhada - SEDU/GS.</p>	<p>Avanço no desenvolvimento das crianças.</p>	<p>Mensal.</p>

12/17




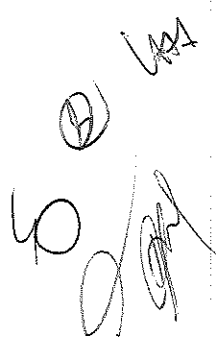


atendidas;			
Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes do CEI a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;	Caderno de Orientações para Creche de Gestão Compartilhada - SEDU/GS.	Periodicidade prevista em escala sobre a periodicidade em que a limpeza e higienização ocorre.	Mensal.
Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;	Caderno de Orientações para Creche de Gestão Compartilhada - SEDU/GS.	Números de pais e responsáveis participando ativamente das atividades e rotina da Unidade Escolar sobre o número de crianças matriculadas.	Mensal.
Potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a Instituição de	Caderno de Orientações – SEDU n.04; Marco Regulatório.	Número de pais e responsáveis participando ativamente do processo de aprendizagem e comparecimento às reuniões	Mensal.

Handwritten signatures and initials







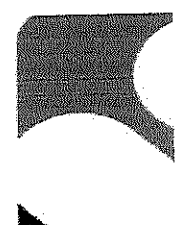
Educação e a família;		sobre número de crianças matriculadas.	
Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;	Caderno de Orientações para Creche de Gestão Compartilhada - SEDU/GS.	Número de alunos matriculados proporcional ao número de alunos com frequência; Contabilização de número de faltas excessivas sem justificativa.	Mensal.
Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação;	Diretrizes da Secretaria da Educação; LDB e suas alterações; BNCC; Currículo Paulista; Marco Referencial; Caderno nº 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação	Avanços de aprendizagem alcançados por meio das atividades desenvolvidas.	Mensal.

50




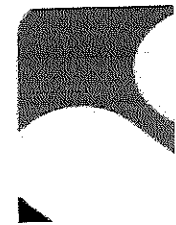
	Infantil; Caderno nº 05 Diretrizes para a Construção do PPP; Caderno SEDU-GS.		
Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar;	Plano Municipal de Educação, LEI Nº 11.133, DE 25 DE JUNHO DE 2015.	Avanços educativos alcançados por meio do cuidar, educar e ensinar.	Mensal.
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;	Parecer CNE/CEB 20/09; Diretrizes da Secretaria da Educação; LDB e suas alterações; BNCC; Currículo Paulista; Marco Referencial; Caderno nº 04 Diretrizes para	Número de crianças matriculadas sobre número de crianças beneficiadas.	Mensal.

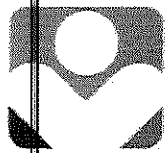
Handwritten signatures and initials:







	Documentação Pedagógica na Educação Infantil; Caderno nº 05 Diretrizes para a Construção do PPP; Caderno SEDU-GS.		
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.	LDB Lei nº 9394/1996 e suas alterações; BNCC; Currículo Paulista; Marco Referencial; Caderno nº 04 Diretrizes para Documentação Pedagógica na Educação Infantil; Caderno nº 05 Diretrizes para a Construção do PPP.	Número de crianças encaminhadas pela Secretaria da Educação e número de matrículas na Unidade Escolar; atendimentos com base nos documentos regentes.	Mensal.
Valorizar os	Base Nacional	Número de	Mensal.

60
D
L
L
L



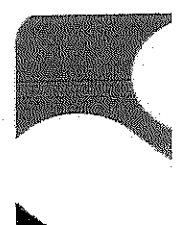


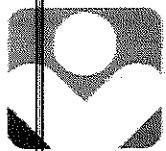
conhecimentos prévios e a cultura da comunidade em que a escola está inserida.	Comum Curricular.	eventos e reuniões sobre o número de comparecimentos.	
Assegurar um atendimento pautado na consciência humana, promovendo desenvolvimento integral e individualizado através do respeito às especificidades de cada educando.	Base Nacional Comum Curricular.	Avanços de aprendizagem atingido por cada educando.	Mensal.
Promover capacitação aos professores e auxiliares visando o aprimoramento das práticas pedagógicas.	Plano Municipal de Educação de Sorocaba; Caderno de Orientações para Creche de Gestão Compartilhada - SEDU/GS.	Número de capacitações disponibilizadas para profissionais sobre número de comparecimentos e formações concluídas.	Mensal.

Metas Qualitativas e Quantitativas

- Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;
- Gerir a Unidade Escolar em consonância com as Diretrizes da

Handwritten signatures and initials, including a circled 'A' and 'LMS'.





AJG

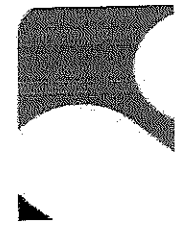
Associação Beneficente
Antônio José Guarda



Secretaria da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;

- 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 do CEI;
- 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 CEI a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;
- 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

Handwritten signatures and initials on the right margin.



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.

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA

A implementação da parceria do objeto irá garantir o direito de acesso à primeira etapa da Educação Básica prevista pela legislação, salientando que em nosso município há grande demanda de crianças na lista do Cadastro Municipal Unificado à espera da disponibilização de vagas, sendo um dos polos de concentração a área geográfica onde está definida a unidade de parceria. A execução da mesma irá atender as necessidades da comunidade visto que a oferta de ensino contempla a garantia de direitos e o suporte às famílias, onde em sua maioria os responsáveis trabalham fora e muitas vezes não possuem rede de apoio familiar, sendo a unidade escolar um suporte essencial de subsistência do núcleo familiar.

A instituição irá lidar com a situação de que os moradores do bairro onde será implantada a creche e os moradores dos demais bairros próximos anseiam por uma creche perto de suas moradias com tratamento humanizado e acolhedor para que os mesmos tenham facilidade e tranquilidade em deixar seus filhos para irem para suas funções laborais

A localização do objeto de parceria se encontra no Jardim Novo Horizonte, na Rua Carlos Castilho Cabral, 385, onde em visita 'in loco' foi possível observar que o imóvel está sem atendimento até o presente momento. A localização do imóvel é de fácil acesso, sendo próximo a Av. Ipanema, onde o comércio é bem forte, os moradores contam com diversos supermercados, lojas, igrejas, entre outros. Tem como rua paralela a rua Antônio Basso, sendo a rua onde o transporte público transita e o ponto de ônibus é bem próximo ao prédio onde será a instalação da creche.

Handwritten notes and signatures:
LWS
M
S
S

De acordo com a visita realizada foi possível observar que o local não apresenta vulnerabilidades aparentes, as casas são de boa qualidade e a rua está muito conservada. Em conversa com a vizinha da frente do local, Sra Elvira, moradora do nº 384 há mais de 50 anos, relatou que o prédio está abandonado há mais de 3 anos e que está sendo utilizado por invasores durante a noite para fazerem uso de drogas, já furtaram a fiação e até telhas do imóvel.

Sra Elvira destacou que sua netinha de 4 anos está matriculada na creche do bairro Jardim Betânia e sua filha possui muita dificuldade em locomovê-la até o local, relatou ainda que a reativação da creche é de suma importância para os moradores do bairro.

Em conversa com o casal, a Sra. Cleusa Maria e Sr. João, moradores do nº 475, relataram que o local é bem tranquilo e que a preocupação dos moradores é referente ao prédio em questão estar atualmente abandonado, sendo que a necessidade de uma creche no local é grande e extrema urgência.

Com a implantação da unidade, o compromisso da AJG é se apropriar da realidade da comunidade local e oferecer um atendimento pautado na parceria e troca de saberes.

6. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Descrever as etapas de execução de cada uma das metas previstas, com a periodicidade de cada uma delas.

Metas	Ações	Início e Término	Documentos para verificação
<i>Metas informadas na tabela anterior</i>	<i>(Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação)</i>	<i>Descrever a data de início e término de cada uma das metas a serem realizadas.</i>	<i>Documentos que contém os elementos para verificação das ações. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de</i>

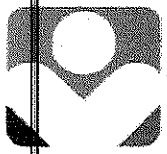
			<i>dados, certificados etc.</i>
Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;	Aplicação integral dos recursos financeiros repassados na execução dos serviços objeto do Termo de Colaboração, bem como saldo aferido por conta das aplicações financeiras, conforme Plano de Trabalho, responsabilizando-se pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.	A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.	Planilha orçamentária; Prestação de Contas.
Gerir a Unidade Escolar em consonância com as Diretrizes da Secretaria da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas.	Integração dos princípios educativos do Modelo Pedagógico em articulação às ações educativas desenvolvidas, bem como administração da Unidade e recursos tendo em vista a aplicação do recurso de acordo com a Planilha e o Manual.	A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.	Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, currículo, Planilha orçamentária e Prestação de Contas.
Aplicar os recursos repassados pelo	Aplicação integral dos recursos financeiros	A partir da vigência da	Planilha orçamentária; Prestação de Contas;

<p>Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos.</p>	<p>repassados na execução dos serviços objeto do Termo de Colaboração, bem como saldo aferido por conta das aplicações financeiras, conforme Plano de Trabalho, responsabilizando-se pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.</p>	<p>parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço</p>	<p>Plano de Trabalho.</p>
<p>Manter o quadro de recursos humanos previsto no Edital.</p>	<p>Contratação e conservação de recursos humanos com qualificação compatível com a função a ser desempenhada, necessárias ao desenvolvimento das ações.</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Plano de Trabalho; Prestação de contas; Folha de pagamento.</p>
<p>Manter organizada e atualizada a documentação da Unidade Escolar das crianças atendidas e dos funcionários.</p>	<p>Responsabilização pela manutenção, guarda e arquivo de documentações provenientes da execução do objeto, compilando dados sistematizados por meio de prontuários individuais, ficando a cargo do Gestor da</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual.</p>

Handwritten signatures and initials on the right margin.

	unidade e do assistente administrativo executar o preenchimento e atualização dos documentos.		álbuns, currículo.
Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho.	Execução do serviço de acordo com propostas pedagógicas; Execução de ações e objetivos em consonância com o objeto da parceria e em conformidade com o Plano de Trabalho.	A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.	Prestação de Contas; Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, currículo.
Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento do CEI.	Infraestrutura adequada, mantendo todas as condições exigidas para oferecer um espaço seguro e qualificado.	A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.	Prestação de Contas; Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, periódicos de execução do objeto), fotografias.
Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados	Zelar pelos padrões de qualidade pelo serviço prestado, assumindo os compromissos inerentes	A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses,	Prestação de Contas; Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional;

<p>para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas.</p>	<p>às faixas etárias. Conceber a criança como sujeito histórico e de direitos, pois essa concepção de criança/infância se revela na forma como se organizam os espaços/materiais.</p>	<p>a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, periódicos de execução do objeto), fotografias.</p>
<p>Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes do CEI a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças.</p>	<p>Seguimento de cronograma de limpeza e higiene do estabelecimento de acordo com as boas práticas para o serviço de limpeza, seguindo as orientações da ANVISA.</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Cronograma de limpeza e higiene; Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, periódicos de execução do objeto).</p>
<p>Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar.</p>	<p>Informar às famílias das crianças atendidas sobre as bases do Termo de Colaboração. Possibilitar às famílias o acompanhamento do processo educativo. Avaliação processual e formativa que envolva a participação da família, tendo em vista que o acompanhamento da</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, periódicos de execução do objeto), fotografias; lista de presença; ata; pesquisa de satisfação.</p>



criança é uma
responsabilidade
permanente de todos os
adultos que convivem com
ela.

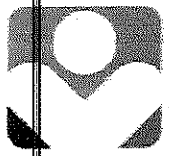
Documentação
pedagógica:
planejamento, definição
do currículo, escolha das
atividades e a participação
da criança e família neste
processo de
documentação.

Relatórios individuais
periódicos que ilustrem o
trabalho desenvolvido,
bem como sugere aos
pais as posturas a serem
adotadas e as possíveis
parcerias para avanços no
desenvolvimento da
criança.

Organizar práticas
educativas baseadas nas
construções
comunitárias/familiares.

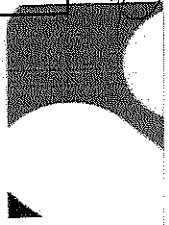
Realização, quando
solicitado, de pesquisa de
satisfação com os
responsáveis pelos alunos
atendidos.

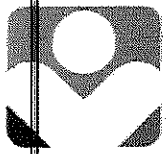
Handwritten signatures and initials on the right margin.



	<p>Realização de reuniões. Participação do conselho. Art. 4º ECA - É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.</p>		
<p>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.</p>	<p>Educação Infantil como parte integrante do sistema educacional, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Elaboração de documentação específica</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual.</p>

Handwritten signatures and initials on the right margin.





	<p>que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.</p> <p>Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção.</p> <p>Mobilização visando a conscientização das famílias/comunidade no que tange ao acompanhamento dos processos educativos, no entendimento da corresponsabilização das partes.</p>		<p>álbuns, documentações específicas vinculadas a família, currículo.</p>
<p>Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças.</p>	<p>Acompanhar a lista de frequência dos estudantes. Entendimento sobre o que configura ou não a adesão, bem como o desenvolvimento de ações que estreitam a relação escola/família. Construção de práticas</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de</p>

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

	<p>que atuam como recursos de promoção da equidade de oportunidades educacionais.</p> <p>Elaboração de currículo que contemple um caráter integrador e em sua construção envolver todos os atores do processo educativo, apresentando como eixos norteadores a interação e o brincar, rompendo com o caráter homogeneizador.</p>		<p>execução do objeto), registros escritos, documentações de orientações específicas vinculadas a família.</p>
<p>Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação.</p>	<p>Prática docente que considera a criança como sujeito ativo, potente e singular na percepção do mundo, tanto para construção de currículo, quanto à organização do planejamento pedagógico, reconhecendo e efetivando assim, protagonismo infantil e "lugar da criança", sobretudo, no Projeto Político Pedagógico. Utilização de recursos lúdicos.</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual, álbuns, documentações específicas vinculadas a família, currículo.</p>

Handwritten signatures and initials on the right margin.

	<p>Proporcionar vivências pedagógicas envolvendo todos no processo educativo, tendo como eixos norteadores a interação e o brincar.</p>		
<p>Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar.</p>	<p>Ações educativas, de modo a se manter um olhar sensível e reflexivo, ao promover a indissociabilidade do educar, cuidar e ensinar, garantindo a continuidade dos processos de aprendizagem.</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual, álbuns, documentações específicas vinculadas a família, currículo.</p>
<p>Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas, em</p>	<p>Desenvolvimento de práticas pedagógicas que priorizem situações de aprendizagem permeadas pelas brincadeiras e interações, adaptação do currículo e das práticas a fim de contemplar todos</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo) gerais,</p>

<p>consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação.</p>	<p>os educandos em suas especificidades.</p>		<p>individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual, álbuns, documentações específicas vinculadas a família, currículo.</p>
<p>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.</p>	<p>Receber as crianças que se encontram na lista de espera do Cadastro Municipal Unificado e oportunizar um atendimento humanizado e individual, visando pleno desenvolvimento do indivíduo.</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual, álbuns, documentações específicas vinculadas a família, currículo.</p>
<p>Valorizar os conhecimentos</p>	<p>Conhecer o bairro e a comunidade e reconhecer</p>	<p>A partir da vigência da</p>	<p>Lista de presença, fotografias, atas de</p>

<p>prévios e a cultura da comunidade em que a escola está inserida.</p>	<p>enquanto parte do processo educativo. Promover espaço de trocas e contribuições que fortaleçam o trabalho desenvolvido através de reuniões com a equipe escolar, participação ativa na APM, Conselho de Escola.</p>	<p>parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>reuniões, bilhetes informativos.</p>
<p>Assegurar um atendimento pautado na consciência humana, promovendo desenvolvimento integral e individualizado através do respeito às especificidades de cada educando.</p>	<p>Pautar em práticas pedagógicas que promovam para desenvolver a socialização dos alunos; estimular sua afetividade; fazê-los construir elos que melhorem suas relações sociais; desenvolver empatia; e, por fim, ajudá-los na superação de conflitos.</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses, a partir da ordem de início do serviço.</p>	<p>Projeto Político Pedagógico; Avaliação institucional; portfólio professor e portfólio criança, diário de classe, relatórios (de acompanhamento do processo, gerais, individuais periódicos de execução do objeto), registros escritos, fotografias, desenhos, elaboração audiovisual, álbuns, documentações específicas vinculadas a família, currículo.</p>
<p>Promover capacitação aos professores e auxiliares visando o</p>	<p>Oferecer cursos de formação inicial e continuada de docentes e demais profissionais que</p>	<p>A partir da vigência da parceria: 12 (doze) meses,</p>	<p>Lista de presença; construção de semanário contemplando os conteúdos trabalhados;</p>

aprimoramento das práticas pedagógicas.	nela atuam. Realização de reuniões de formação semanalmente com a coordenação.	a partir da ordem de início do serviço.	
---	---	---	--

7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Vigência da parceria: 12 meses, a partir da ordem de início do serviço.

8. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA E IDOSOS

O próprio municipal será adaptado pela Secretaria de Educação, dispondo de infraestrutura apropriada à natureza das atividades a serem desenvolvidas, com espaço físico compatível com a quantidade de vagas a serem atendidas, contando com banheiros adaptados, corredores e espaços amplos e interligados que garantem o fluxo de acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, ofertando condições de alcance e utilização, com segurança e maior autonomia.

Com o andamento do termo de colaboração a instituição se coloca disponível para efetivar as adequações de necessidades que surjam ao longo do processo de execução e que sejam de sua responsabilidade.

9. OBJETIVOS GERAIS

- Atender o número de crianças conforme a demanda da unidade escolar encaminhada pela Secretaria da Educação, atendendo ao disposto no Cadastro Municipal Unificado.
- Oferecer atendimento de qualidade para crianças de 0 (zero) à 3 (três) anos em tempo integral.

Handwritten signature and initials

10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;
- Gerir o Unidade Escolar em consonância com as Diretrizes da Secretaria da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;
- 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 do CEI;
- 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 CEI a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;
- Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;
- Valorizar os conhecimentos prévios e a cultura da comunidade em que a escola está inserida.
- 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;

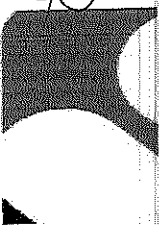
- Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar;
- Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas, em consonância com os documentos norteadores e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- Atender 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 oferecidas por uma boa educação, por meio de propostas que respeitem os princípios éticos, que
- valorizam a autonomia, a responsabilidade, a solidariedade e o respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas.
- Assegurar um atendimento pautado na consciência humana, promovendo desenvolvimento integral e individualizado através do respeito às especificidades de cada educando.
- Promover capacitação aos professores e auxiliares visando o aprimoramento das práticas pedagógicas.

11. ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE

11.1. UNIDADE ENDEREÇO

Localização: Rua Dr. Carlos Castilho Cabral, 385 - Jd. Novo Horizonte
Prédio público municipal localizado na cidade de Sorocaba.

42
43
44
45

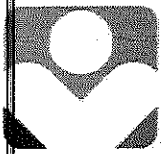


11.2. INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS

Quantidade de salas	Etapas de atendimento	Total de alunos atendidos por Turma	OBS:
2	Creche I	25 alunos por turma	Total de 50 alunos
2	Creche II	25 alunos por turma	Total de 50 alunos
2	Creche III	30 alunos por turma	Total de 60 alunos

12. RECURSOS HUMANOS

CARGO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO MENSAL E SEMANAL	HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA JORNADA	FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio completo	40 horas semanais 160 horas mensais	8h às 17h	CLT
Auxiliar de Classe	14	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h e 17h,	CLT



				garantindo que haja profissional na abertura e fechamento do prédio	
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	40 horas semanais 160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT

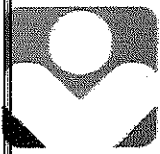
Handwritten signatures and initials on the right margin.

		profissionais da Educação.			
Diretor Educacional I	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 160 horas mensais	7h às 16h ou 8h às 17h	CLT
Professor	06	Curso Normal Superior	22 horas semanais 110 horas	Manhã 7h às 12h	CLT

Handwritten notes and signatures:
 @ 9/10/11
 LKA
 52

		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 ou Licenciatura em Pedagogia que, nos termos da legislação	mensais	Tarde 12h às 17h	
--	--	--	---------	------------------	--

W
LAA
62
APR



		vigente, destina-se à formação de professores para exercer funções do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundament al			
Profissional de Apoio	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais 160 horas mensais	Jornada admitida entre 7h às 17h, organizado para garantir o atendimento aos alunos com necessidade s especiais	CLT
Profissional	03	Ensino	40 horas	Jornada	CLT

Handwritten signatures and initials on the right margin.

da Limpeza		Fundament al Completo	Semanais 160 horas mensais	admitida entre 7h às 17h, garantindo o atendimento da unidade escolar	
---------------	--	--------------------------	----------------------------------	--	--

13. RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO

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

- a) Materiais de higiene e limpeza, tais como álcool líquido, álcool gel, desinfetante, detergente, limpa vidros, papel higiênico, sabão em pó, pá de lixo, vassouras, entre outros;
- b) Materiais para utilização em pequenos reparos predial e de equipamentos, conforme necessidade;
- c) Material de expediente para uso na área administrativa da unidade escolar, tais como papel sulfite, canetas, lápis, clips, grampos, papéis diversos, entre outros;
- d) Materiais pedagógicos, tais como DVDs, livros, bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- e) Material para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- f) Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem-estar das crianças;
- g) Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;
- h) Outros materiais que a Instituição considere pertinente à prática pedagógica.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Aquisição de bens permanentes destinados direta e indiretamente à criança:

a) Ventiladores, impressoras, geladeira, máquina de lavar, entre outros equipamentos que a Instituição considere pertinente para a execução do objeto da parceria.

Para a aquisição de bens permanentes, a Instituição deverá encaminhar a solicitação pelos meios oficiais de comunicação, especificando o material e o motivo expresso da aquisição para a análise da Secretaria da Educação que poderá autorizar ou não a solicitação. Autorizada a compra, deverá ser encaminhado o Termo de Doação para a Prefeitura de Sorocaba e a nota fiscal junto à prestação de contas do mês subsequente à compra, para que o bem seja patrimoniado.

Serviços destinados direta e indiretamente à criança:

- a) Serviços e/ou produtos de desinsetização, dedetização e/ ou desratização;
- b) Utilidade pública: água, luz, internet e telefone;
- c) Serviços de contabilidade;
- d) Locação de equipamentos;
- e) Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, recarga de extintores, e outros;
- f) Manutenção de mobiliários;
- g) Manutenção de equipamentos de informática e eletroeletrônicos;
- h) Manutenção de brinquedos de playground;
- i) Serviços terceirizados tais como portaria, limpeza e cuidador.

14. FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO

Apresentar mensalmente à Secretaria da Educação a prestação de contas pertinente, acompanhada de relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o

Handwritten signatures and initials:
WZ
MP
LGO

cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

Apresentar mensalmente, junto à prestação de contas da Instituição, a relação dos alunos regularmente matriculados e efetivamente atendidos pelo Centro de Educação Infantil.

Permissão de acesso ao imóvel e suas dependências utilizados na consecução do objeto, no caso de visita "in loco" realizada pela equipe técnica determinada pelo Município durante a execução da parceria.

Envio de documentos, sempre que solicitado.

15. AÇÕES INDISPENSÁVEIS

Garantir o cumprimento das exigências e parâmetros da SEDU à fim de oferecer um atendimento de qualidade e humanizado, viabilizando o processo de construção e desenvolvimento aos alunos pertinentes à primeira infância.

Contratação de equipe com a experiência e preparada para e desenvolver um trabalho pautado no cuidado, respeito e vínculo afetivo.

Pautar o trabalho seguindo os direcionamentos dos parâmetros curriculares que contemplem o desenvolvimento de cada educando de forma plena e integral.

Assegurar o cumprimento dos direitos; atendendo as especificidades e pluralidades dos educandos e sua comunidade.

A Associação Antônio José Guarda tem como visão capacitar pessoas para gerar um futuro melhor e valores pautados na transparência, serviço, resultado e excelência.

Sorocaba, 14 de outubro de 2022.

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ANTÔNIO JOSÉ GUARDA – AJG

Daiane Tacher Cunha
Procuradora