

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2021

Termo de Colaboração que entre si celebram o MUNICÍPIO de São José dos Campos e a Organização da Sociedade Civil Sociedade Amigos do Bairro Terceira Divisão & Adjacências, objetivando o Centro de Educação Infantil – CEDIN Professor Sylvio de Barros Bindão no Jardim Santa Hermínia, para atendimento de crianças de zero a cinco anos de idade, filhos de mães com atividades remuneradas e de baixa renda.

Prazo: 24 meses

Valor: R\$ 3.056.151,84 (três milhões, cinquenta e seis mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos)

Dotação Orçamentária: 40.10.3.3.50.43.12.365.0003.2.028.01.210000

Processo Administrativo Digital: 108.688/2020

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA representada pelo Secretário Jhonis Rodrigues Almeida Santos, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 43.██████████9, inscrito no CPF/MF sob nº 215██████████1, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente MUNICÍPIO; e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 02/SEC/2020, promovido pelo MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania autuado no Processo Administrativo nº 48.581/2020, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia 25/08/2020, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial (<http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/educacao-e-cidadania/>) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do MUNICÍPIO do dia 28/08/2020:

SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO TERCEIRA DIVISÃO & ADJACÊNCIAS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 00.716.578/0001-49, com sede no de São Paulo, na Rua Jequiriça, nº 129 - bairro Parque Boa Esperança, CEP 08.341-350, neste ato representada por seu representante legal Wesley Moraes Santana, que comprovou tal condição mediante a apresentação de cópia da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 37.768/2020, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente OSC; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do MUNICÍPIO pelo Decreto Municipal nº 18.299/19 e suas alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no EDITAL de chamamento público nº 02/SEC/2020 e seus Anexos, todos constantes do Processo

Administrativo nº 48.581/2020, e integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos fossem, e, assim, têm o MUNICÍPIO e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente, (segundo os parâmetros do EDITAL de Chamamento Público nº 02/SEC/2020), tem por objeto o Centro de Educação Infantil - CEDIN – Professor Sylvio de Barros Bindão, no Jardim Santa Hermínia, para atendimento de 434 crianças de zero a cinco anos de idade, filhos de mães com atividades remuneradas e de baixa renda, conforme o PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. 169/198 do Processo Administrativo nº 108.688/2020, em decorrência do EDITAL de Chamamento Público nº 02/SEC/2020.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências do atendimento às crianças, como descrito no ANEXO I, do EDITAL nº 02/SEC/2020, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Educação.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Educação, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, L.D.B.;

II - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista;

III - Matriz Curricular de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal, Proposta Curricular para Berçários da Rede de Ensino Municipal e Deliberação 01/16 do Conselho Municipal de Educação de São José dos Campos;

IV – Decreto Municipal nº 18.299/19 e suas alterações ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Colaboração, são obrigações:

I - Do MUNICÍPIO:

- 1) instruir o Processo Administrativo nº 108.688/2020, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- 2) informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- 3) autorizar e supervisionar o funcionamento do CEDIN Professor Sylvio de Barros Bindão, de acordo com a legislação em vigor;
- 4) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do MUNICÍPIO de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo;
- 5) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- 6) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- 7) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- 8) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- 9) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- 10) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 18.299/19, e das Instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 11) aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha substituí-lo;
- 12) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- 13) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- 14) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- 15) apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo;
- 16) prestar assessoramento técnico-pedagógico à OSC, por meio de planejamento conjunto

a ser realizado de forma sistemática;

17) organizar programas de formação para a equipe gestora, a fim de qualificar o trabalho pedagógico e o atendimento aos alunos;

18) convidar os profissionais contratados pelas Organizações da Sociedade Civil que atuarão no atendimento das crianças para os eventos gerais da Secretaria de Educação e Cidadania;

19) ceder para o uso exclusivo do desenvolvimento do Termo de Colaboração, e pelo prazo de sua vigência, o imóvel público melhor descrito e caracterizado no memorial descritivo, planta e laudo de avaliação constantes do anexo da Lei Municipal nº 10.260, de 22 de janeiro de 2021, e mediante a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, ANEXO I que integra este instrumento.

20) ceder equipamentos, inclusive eletroeletrônicos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das atividades pactuadas, conforme descrito às fls. 150/155 do processo administrativo citado no item 1;

21) responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas de consumo de água, luz e telefone do imóvel;

22) responsabilizar-se pela oferta e controle da alimentação escolar às crianças atendidas;

23) responsabilizar-se pelo fornecimento de material escolar às crianças atendidas;

24) avaliar periodicamente o Termo de Colaboração, inclusive mediante obtenção de informes junto à comunidade local e à OSC;

25) providenciar, no primeiro ano de vigência do Termo de Colaboração, a inscrição e classificação das crianças que serão atendidas, ficando a matrícula sob a responsabilidade da OSC;

m) fiscalizar o preenchimento das matrículas efetivadas pela OSC com objetivo de manter o atendimento à demanda sem deixar vagas em aberto;

26) disponibilizar para a atuação na Unidade Escolar 01 (um) Orientador de Escola e 06 (seis) estagiários.

27) apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada pela Administração Pública, prorrogável justificadamente por igual período.

II - Da OSC:

1) realizar com eficácia e zelo o atendimento das crianças, cumprindo fielmente o objetivo do presente Termo de Colaboração;

2) cumprir e fazer cumprir o que foi aprovado no PLANO DE TRABALHO, tanto na parte pedagógica quanto na aplicação de recursos;

3) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

- 4) administrar e empregar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, em conformidade com o PLANO DE TRABALHO e Cronograma Físico-financeiro aprovados; bem como com estrita observância dos termos previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 18.299/19, e demais legislação aplicável;
- 5) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal nº 18.299/19 e orientações expedidas pela Secretaria de Educação e Cidadania, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo;
- 6) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 7) incentivar a participação de empregados em programas de formação continuada, encaminhando-os, quando convocados pela Secretaria de Educação e Cidadania, aos programas de treinamento;
- 8) manter permanentemente a qualidade do atendimento às crianças sob sua responsabilidade;
- 9) manter condições de higiene e segurança compatíveis com a atividade realizada;
- 10) manter os recursos humanos necessários ao bom desenvolvimento do objeto do Termo de Colaboração, segundo as diretrizes traçadas pela Supervisão de Ensino do MUNICÍPIO;
- 11) manter e conservar os equipamentos e mobiliários cedidos pelo MUNICÍPIO, devolvendo-os em condições de uso e funcionamento ao término do Termo de Colaboração;
- 12) manter o imóvel cedido em boas condições de uso, comunicando previamente ao MUNICÍPIO sobre a necessidade de reformas destinadas à sua manutenção e segurança;
- 13) contratar seguro patrimonial dos eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos cedidos pelo MUNICÍPIO para utilização durante a vigência do Termo de Colaboração;
- 14) providenciar, no prazo de trinta dias após o término do prazo deste Termo de Colaboração, a devolução do imóvel e dos equipamentos e mobiliários pertencentes ao MUNICÍPIO, em bom estado de uso e conservação, independentemente de quaisquer notificações ou interpelações administrativas ou judiciais;
- 15) providenciar, à exceção daquelas elaboradas no início do Termo de Colaboração, as inscrições e classificação das crianças a serem atendidas, segundo critérios definidos pela Secretaria de Educação e Cidadania;
- 16) providenciar a matrícula das crianças que serão atendidas;
- 17) realizar a matrícula das crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação e Cidadania por força de decisões judiciais, seja em caráter liminar ou definitivo, no prazo assinalado;

- 18) complementar com recursos próprios, serviços, materiais de consumo, projetos e despesas relativas ao Termo de Colaboração que sobejarem do repasse mensal previsto no cronograma de desembolso e no plano de recursos anualmente aprovados;
- 19) manter o número de crianças matriculadas, com o objetivo de atender à demanda, sem deixar vagas em aberto;
- 20) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Educação e Cidadania, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do MUNICÍPIO e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- 21) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 22) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
- 23) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
- 24) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;
- 25) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 26) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- 27) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 98, do Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo;
- 28) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 29) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público da administração pública municipal;
- 31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

32) fornecer, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, Tribunal de Contas do Estado ou pelo Ministério Público, as declarações previstas nos ANEXOS IV, V, VI e VII, do EDITAL de Chamamento Público nº ___/SEC/2020, devidamente atualizadas.

Parágrafo único. As obrigações do MUNICÍPIO inseridas no item I desta cláusula serão cumpridas por intermédio da Secretaria de Educação e Cidadania.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 18.299/19, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. O gestor de contrato estabelecerá permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e Avaliação e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 18.299/2019, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do PLANO DE TRABALHO e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO se valer do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, à Secretaria de Educação e Cidadania. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC, por e-mail ou outro meio usual, tal como envio de cartas, ofícios, etc..

3.5.2.1. Considerar-se-á válida a entrega de e-mail, a ser confirmada pela OSC em até 24 horas, findo o qual será considerado como recebido.

3.5.2.2. Cabe ao responsável pela OSC, manter a atualização cadastral, sob pena de reputar-se válida a comunicação porventura enviada a e-mail/endereço desatualizado.

CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ 3.056.151,84, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os saldos do Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que 30 (trinta) dias.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 18.299/2019 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao PLANO DE TRABALHO e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

4.7. Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUINTA- DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 18.299/2019.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no

PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 90 a 94, do Decreto Municipal nº 18.299/19.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese o MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do PLANO DE TRABALHO, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação mensal de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no PLANO DE TRABALHO.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 91 do Decreto Municipal nº 18.299/19.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas mensal, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado, devendo apresentar, na ocasião da prestação mensal de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do

FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do PLANO DE TRABALHO, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas mensal pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação mensal de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do PLANO DE TRABALHO.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao PLANO DE TRABALHO, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao MUNICÍPIO no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 98, do Decreto Municipal nº 18.299/19.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes

equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do MUNICÍPIO, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão da Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao MUNICÍPIO na ocasião da prestação de contas mensal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 18.229/19 em seus artigos 100 e seguintes, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Colaboração vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do MUNICÍPIO.

8.2. Os pedidos de alteração de vigência deverão ser apresentados no mínimo sessenta dias antes do seu término.

8.3. A renovação deste Termo de Colaboração, por si só, não poderá implicar na alteração das metas previstas em plano de PLANO DE TRABALHO.

Parágrafo único. A posse do imóvel, mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos dar-se-á em até cinco dias úteis, contados da data de assinatura deste Termo de Colaboração, devendo a OSC dar início à operacionalização em até cinco dias úteis, contados desta data.

CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O atendimento às crianças matriculadas no CEDIN, que compõe o presente termo de colaboração, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do atendimento citado acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do atendimento às crianças;

II - assegurar a oferta do atendimento pedagógico nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de Educação;

9.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO;

II - da permanência do Referencial Mínimo de Funcionários de acordo com os termos do presente EDITAL durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no PLANO DE TRABALHO apresentado;

9.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.5. A OSC deverá informar ao MUNICÍPIO, na pessoa do gestor da parceria, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.6. A OSC compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A OSC prestará contas:

I – mensalmente dos recursos recebidos para a consecução dos objetivos do Termo de Colaboração, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao recebimento do repasse de verbas, observando, sempre, os dispositivos da Lei nº 13.019/14 e do Decreto Municipal nº 18.299/19;

I.1) A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

I.1.1) A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser mensal, anual e final, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 18.299/19.

I.1.2) A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

I.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

I.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

I.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos

financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

I.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo PLANO DE TRABALHO, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha substituí-lo.

I.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

I.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

I.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo à disposição do Tribunal de Contas do Estado pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao MUNICÍPIO.

II – conforme Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou outra que lhe substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Educação e Cidadania, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas

irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexequível, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o PLANO DE TRABALHO;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e PLANO DE TRABALHO;

IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no EDITAL de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo MUNICÍPIO, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC divulgará na internet, em sítio eletrônico próprio, ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

13.2. As Organizações da Sociedade Civil, em atendimento as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso a informação e também as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverão divulgar, pela via eletrônica, todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; Termos de Ajustes; Planos de Trabalho; relação nominal dos dirigentes; valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal, sob pena de adoção das medidas previstas em lei.

13.2.1. O dirigente da organização da sociedade civil será pessoalmente responsabilizado no caso de descumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo, ficando sujeito as penas previstas em âmbito civil e administrativo, inclusive aquelas previstas na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa - por ato que atenta contra os princípios da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

14.1. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo IPC-FIPE/SP.

14.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

14.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do MUNICÍPIO na liberação de recursos financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

15.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no PLANO DE TRABALHO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos para dirimir as dúvidas acaso originadas deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Cronograma de desembolso de fls. 339 é parte integrante deste instrumento, sendo seu ANEXO II;

17.2. O PLANO DE TRABALHO de fls. 169/198, a ser executado pela OSC, é parte integrante deste instrumento, sendo seu ANEXO III.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.4. Para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, não é permitida a atuação em rede pela OSC.

17.8. Na hipótese da extinção antecipada do Termo de Colaboração, a OSC providenciará a desocupação do imóvel, com a devolução dos equipamentos e mobiliários cedidos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da extinção, exceto em situações de interesse público que enseje na devolução em prazo menor, devolvendo-os ao MUNICÍPIO em perfeita ordem e condições de uso.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Colaboração, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos,

P S J C
DIVISÃO DE
FORMALIZAÇÃO E ATOS
01/02/2021

Data da Formalização do Contrato



JHONIS RODRIGUES ALMEIDA SANTOS
SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY MORAES SANTANA**, CPF 373[REDACTED]4, RG 444[REDACTED]3, Cargo Proprietario, data de nascimento 02/07/88, Endereco das Palmeiras,100 BAIRRO DO GRAMA - CAAPAVA Telefone institucional: 12997517148 E-mail institucional: institutoterceiradivisao@gmail.com, empresa SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO TERCEIRA DIVISAO &ADJACENCIAS - 00.716.578/0001-49, em 01/02/2021, s 16:16, conforme o Decreto 17.620/2017.

TESTEMUNHAS:



ANDREA CORRÊA VEIGA ROSA
CHEFE
Matricula: 388059



SUSI TIEMI STABILE KONDO
ESCRITURÁRIA (O)
Matricula: 15719



A veracidade do documento pode ser conferida no site
<https://servicos.sjc.sp.gov.br/ConsultaAssinaturaContrato/Consulta.aspx?p=108688&a2020&c4694> ou informando os seguintes dados: N Processo: **108688** Ano: **2020** Identificador: **4694**

PLANO DE TRABALHO

CEDIN PROFESSOR SYLVIO DE BARROS BINDÃO

DEZEMBRO DE 2020

1 – DADOS CADASTRAIS

Entidade Proponente: Sociedade dos Amigos do Bairro da Terceira Divisão & Adjacências		CNPJ 00.716.578/0001-49	Inscrição Municipal Isento
Endereço Rua Jequiriçá, 129 – Parque Boa Esperança.			
Cidade São Paulo		UF SP	CEP 08341-350
			Tel. (12) 99751-7148
Conta Corrente	Banco CEF	Agência 4091	Praça de Pagamento SJC
Responsáveis pela OSC			
Presidente			
Nome Wesley Moraes Santana		CPF 373 [REDACTED] 84	RG 44. [REDACTED] 63
Endereço Avenida das Palmeiras, 100 – Bairro do Grama			
Cidade Caçapava		UF SP	CEP 12294-412
Tesoureiro			
Nome Genilda Ferreira Moraes		CPF 132 [REDACTED] 36	RG 23.770.568-0
Endereço Rua Das Estrelas			
Bairro: Jardim Santa Bárbara		UF SP	CEP 08330-400
Pedagoga (cedida pela SEC)			
Nome		CPF	RG
Endereço			
Cidade		UF	CEP
Dirigente (a contratar)			
Nome		CPF	RG
Endereço			
Cidade		UF	CEP

Histórico da Organização da Sociedade Civil

A Sociedade dos Amigos do Bairro da Terceira Divisão & Adjacências é uma Instituição sem fins lucrativos de caráter filantrópico, fundada no ano de 1.993.

A Entidade nasceu de um grupo de moradores, com o intuito de mobilizar-se para melhoria do bairro no que tange aos anseios imediatos dos moradores em questão como asfaltos, escolas, creches, criação de habitação popular e mais postos de saúde.

Nas primeiras reuniões com a população as reivindicações foram muitas e a entidade conseguiu auxiliar nas problemáticas mais urgentes, com auxílio da própria comunidade, assim começamos nossa luta com a ajuda da própria comunidade.

A primeira demanda estrutural que conseguimos auxiliar foi na implantação da rede de esgoto e no cabeamento da rede telefônica. Após essas implantações, nosso objetivo foi nos estruturar para auxiliar os moradores na parte burocrática a fim de resolver suas necessidades junto aos respectivos órgãos competentes.

A busca de Projetos Sociais para manter a entidade sempre aberta e apta para acolher e ajudar aos moradores sempre foi contínua.

Na área cultural e de lazer implementamos em nosso espaço várias iniciativas com a parceria de voluntários. Oferecemos oficinas de: capoeira, ballet, hip-hop, dança e pintura em quadro, sendo que alguns momentos eram exclusivos para a Terceira Idade.

A Associação fez parte do **Programa Viva Leite** do Governo do Estado, parceria esta onde distribuimos 1500 (mil quinhentos) litros de leite/mês para famílias carentes.

Mantemos parceria também com o **Fundo Social de Solidariedade** do qual recebemos doações de agasalhos e cobertores, onde são repassados para nossa comunidade.

Para viabilizar essas ações toda contribuição para a entidade é aplicada em projetos sociais, além disso, a entidade mantém parceria com alguns comércios na região.

FAZENDO A DIFERENÇA

A Sociedade dos Amigos do Bairro da Terceira Divisão & Adjacências fez um trabalho diferenciado com o intuito de atender uma necessidade excepcional de uma empresa da iniciativa privada de nossa região; em 2004 a entidade foi convidada a prestar serviço de creche e por meio de parceria implantou na sede da empresa o Recanto Educacional Infantil (Creche), onde atendeu crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos pelo período de 02(dois) anos, todas exclusivamente filhos (as) de funcionários; proporcionando aprendizagem e acesso à Educação de qualidade enquanto seus pais trabalhavam.

Foi um desafio inovador que trouxe experiência para a instituição e proporcionou o

avanço em territórios ainda inexplorados no âmbito da Educação Infantil; foi um convite prazeroso que possibilitou a profissionalização nessa área. Os resultados superaram expectativas e redirecionou a ação da entidade para aprimorar na especialização da execução do objeto e ampliar a prestação de serviços para a comunidade.

Em 2018 firmamos uma parceria no Terceiro Setor pelo Termo de Colaboração com o Município de São Paulo/Secretaria Municipal de Educação representada pela Diretoria Regional de Educação do Butantã DRE-BT onde implantamos o CEI CRESCER E APRENDER que atende pelo menos 85 (Oitenta e Cinco) crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos.

Além disso, a Instituição participou de Edital de Chamamento Público 04/2018 para desenvolver atividades durante o recesso escolar de Janeiro e Julho de 2019 e também ganhamos o Edital de chamamento 07/2019 para prestarmos serviços em Janeiro de 2020 em uma Unidade Escolar direta da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (CEI PINHEIROS), onde nossa proposta pedagógica teve êxito e fomos selecionados para prestar o serviço de Educação Infantil (creche) a pelo menos 150 (Cento e cinquenta) crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, mesmo sendo período de recesso nossa proposta no Município de São Paulo foi fundamentada na BNCC a nível Federal com referências no Currículo Integrador da Infância Paulistana, Diretrizes Curriculares da Educação Infantil e Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana. Tivemos o cuidado de elaborar uma proposta mais lúdica com atividades recreativas sem desviar-se da fundamentação pedagógica.

Atualmente também temos três Termos de Colaboração firmados com a Prefeitura de São José dos Campos, através da Secretaria de Educação e Cidadania, para administração do CEDIN Prof^a Ignêz Sagula Fossá, do CEDIN Dr^a Zilda Arns Neumann e CEDIN Prof^a Maria Aparecida Barboza Pedroza que, somados, totalizam 899 (oitocentas e noventa e nove) crianças atendidas em São José dos Campos.

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Plano de Trabalho do CEDIN - "Prof. Sylvio de Barros Bindão"	Período de Execução	
	Início	Fim
	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Endereço da Unidade Escolar Rua Pedra do Sol, nº 1750 -Bairro Santa Hermínia – São José dos Campos – SP		
Portaria de Autorização de Funcionamento UnidadeNº	Data da publicação ____/____/____	
Identificação do Objeto Atendimento educacional a crianças de zero a cinco anos no Centro de Educação Infantil -		

CEDIN Professor Sylvio de Barros Bindão, localizado na Rua Pedra do Sol, n ° 1750 -Bairro Santa Hermínia - São José dos Campos –SP.

Com base na educação e cuidados para atender as necessidades das mães, a Sociedade dos Amigos do Bairro da Terceira Divisão & Adjacências propõe, por meio de diferentes linguagens e formas de interação, atividades educativas de acordo com a proposta da SEC de São José dos Campos, promovendo pleno desenvolvimento das crianças atendidas.

Público Alvo

Crianças de 0 a 5 anos.

Meta de Atendimento

B I: 48

INF II: 100

B II: 96

PRÉ I: 50

INF I: 80

PRÉ II: 60

Total de crianças atendida: 434

CrITÉrios de Seleção

Segundo Portaria de acesso de matrícula 209/SEC/2019.

Resultados a serem alcançados

- Atendimento do número total de vagas previstas na parceria.
- Cumprimento do PLANO DE TRABALHO Pedagógico proposto.
- Integração/ Parceria com a comunidade escolar e local.
- Transparência nas ações pedagógicas e financeiras realizadas pela OSC.

Horário Atendimento ao Público

Das 7h às 18h de segunda a sexta-feira.

OBJETIVOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- Atender em período parcial crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, conforme critérios da Portaria de Acesso editada anualmente pela Secretaria de Educação e Cidadania, propiciando à criança uma educação de qualidade.
- Garantir à criança, atendida pelo CEDIN, seus direitos básicos como: brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação sadia, interação e desenvolvimento educacional e integral.
- Favorecer à criança, por meio das oportunidades oferecidas por uma boa educação, por meio de propostas pedagógicas 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, identidades e singularidades; os princípios políticos, que

garantem os direitos de cidadania, o exercício da criticidade e o respeito à ordem democrática; e os princípios estéticos que valorizam a sensibilidade, a criatividade, a ludicidade e a diversidade de manifestações artísticas e culturais, definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010, p. 7)

3- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (METAS, ETAPAS OU FASE)

Meta 1	Período de Execução	
	Início	Término
	Garantir o direito à escola, de acordo com a L.D.B. e a Constituição Federal, que em seu artigo 208 diz que a Educação Infantil é um direito da criança e uma obrigação do Estado.	Fevereiro /2021
Metodologia a ser aplicada		
<ul style="list-style-type: none"> • Consultando as listagens do Sista e diariamente. • Acompanhamento do diário digital. • Garantindo o acolhimento e diálogo aberto com as famílias. • Oferecendo à família ou responsáveis a oportunidade de visitar as instalações, com ou sem horário marcado durante seu funcionamento, e de conhecer os profissionais que lá trabalham antes de Matricular a criança. • Seguindo orientações da SEC. • Ferramentas de controle e acompanhamento. • Gestão democrática e participativa da U.E. • Comunicação frequente e aberta com as famílias. 		
Parâmetro de Aferição do cumprimento da meta		
Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta		
<ul style="list-style-type: none"> • Alunos devidamente matriculados nos termos das orientações emitidas pela Secretaria de Educação e Cidadania. • Ausência de vagas ociosas na Unidade Escolar. • Cumprimento do Calendário Escolar homologado pelo Setor de Supervisão de Ensino. 		
Meios de Verificação		
<ul style="list-style-type: none"> • Análise quantitativa de alunos matriculados cadastrados no sistema SED. • Diário Digital. • Acompanhamento do pleno funcionamento do CEDIN durante todo o ano letivo mediante relatórios de atividades emitidos pela OSC e por meio de visita in loco. 		

Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
1.1	Matricular as crianças conforme orientação da Secretaria de Educação e Cidadania.	Fevereiro /2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Realizar o processo de matrículas de acordo com orientações da Secretaria de Educação e Cidadania de maneira transparente a todos os envolvidos por meio da disponibilização das listas no sistema utilizado no Município de São José dos Campos (Sistae)			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Consultando as listagens do Sistae diariamente. • Acompanhamento do diário digital. • Garantindo o acolhimento e diálogo aberto com as famílias. • Oferecendo à família ou responsáveis a oportunidade de visitar as instalações, com ou sem horário marcado durante seu funcionamento, e de conhecer os profissionais que lá trabalham antes de Matricular a criança. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
1.1.1	Realizar a matrícula de acordo com a lista de classificação e orientação da Secretaria de Educação e Cidadania.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
1.2	Acompanhar e monitorar a frequência das crianças na Unidade Escolar	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Aprimorar o processo de matrícula – sua comunicação, suas ferramentas e seu atendimento.			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Seguindo orientações da SEC. • Ferramentas de controle e acompanhamento. • Gestão democrática e participativa da U.E. • Comunicação frequente e aberta com as famílias. • Reunião com pais de crianças faltantes. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
1.2.1	Realizar o acolhimento e escuta dos pais desde o momento da matrícula.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
1.2.2	Criar procedimento administrativo para controle de vagas e controle de frequência garantindo o direito à educação para todas as crianças.	Prazo de execução	Março/2021

Meta 2 Oferecer uma educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da Região do Município na qual o CEDIN está inserido.	Período de Execução	
	Início	Término
	Fevereiro /2021	Fevereiro/2023
Metodologia a ser aplicada		
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão democrática e participativa, considerando a participação da família ou dos responsáveis como condição necessária no trabalho da Unidade Escolar. • Escuta ativa de todos. • Pesquisas de satisfação por meio de ferramentas virtuais e por meio de formulários. • Palestras com profissionais de diferentes áreas sobre temas diversos. • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento de formações. • Documentação em diversos formatos das formações realizadas (portfólio, imagens, vídeos, etc). • Oportunizar aos colaboradores diferentes perspectivas de crescimento profissional. • Preencher a ficha da criança registrando seus problemas de saúde, tais como, alergias e necessidades especiais, bem como, o contato de emergência e as orientações acerca de convênio médico ou hospital de preferência para o caso de emergência. • Respeitar e praticar as orientações específicas sobre alimentação, saúde nutricional das crianças feita por nutricionistas. • Promover espaços de conversas e orientações às famílias e aos responsáveis sobre práticas nutricionais e de higiene que promovam a saúde e o bem estar das crianças, promovendo informações e orientações também sobre a importância do aleitamento materno. • Seguindo orientações da SEC. • Proporcionando momentos de encontros de formação continuada. • Mantendo e considerando a escuta ativa em todos os setores da U.E. • Análise qualitativa do desenvolvimento das crianças. • Acompanhamento das formações realizadas por meio de relatórios de atividades. 		
Parâmetro de Aferição do cumprimento da meta		
Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta <ul style="list-style-type: none"> • Satisfação dos pais e alunos com o atendimento pedagógico oferecido. • Formação com os diferentes segmentos da escola (professores, auxiliares e equipe de apoio). • Espaços físicos limpos e organizados que garantam a segurança e autonomia das crianças. • Acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento das crianças. 		

Meios de Verificação

- Pesquisa de satisfação com a comunidade escolar.
- Acompanhamento das formações realizadas por meio de diferentes registros.
- Análise qualitativa da condição do espaço interno do CEDIN mediante fotos e por meio de visita in loco.
- Análise qualitativa de relatórios de atividades emitidos pela OSC.
- Análise qualitativa dos diferentes instrumentos elaborados pelo docente para acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento das crianças.
- Planejamentos que apresentem objetivos coerentes aos documentos que fundamentam a educação infantil: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019), Matriz Curricular de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal (2012), Proposta Curricular para Berçários (2009) e Deliberação 01/16 do Conselho Municipal de Educação de São José dos Campos, em Centros de Educação Infantil – CEDIN.
- Análise qualitativa da condição do espaço interno e externos do CEDIN mediante fotos, filmagens e por meio de visita in loco.

Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
2.1	Elaborar o Projeto Político Pedagógico, norteador do trabalho pedagógico da Unidade Escolar, garantindo um bom atendimento as crianças e comunidade.	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Adotar práticas de abordagem participativa e democrática, envolvendo a comunidade escolar, por meio de suas organizações representativas: os profissionais da educação infantil, os pais, os responsáveis e as crianças.			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão democrática e participativa, considerando a participação da família ou dos responsáveis como condição necessária no trabalho da Unidade Escolar. • Escuta ativa de todos. • Pesquisas de Satisfação/Avaliação por meio de ferramentas virtuais e por meio de formulários. • Análise qualitativa e quantitativa. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
2.1.1	Realizar pesquisas junto às crianças, priorizando a escuta ativa.	Prazo de execução	Abril/21 Abril/22
2.1.2	Realizar pesquisas de satisfação com as famílias e comunidade local.	Prazo de execução	Maior/21 Maior/22

2.1.3	Promover formações para explicação e debates com os participantes (alunos, família, professores, funcionários de apoio e comunidade local) sobre a importância da participação efetiva de todos.	Prazo de execução	Junho/21 Junho/22
2.1.4	Compilação das pesquisas realizadas com familiares e colaboradores.	Prazo de execução	Julho/21 Julho/22
2.1.5	Elaborar o Projeto Político Pedagógico com a participação de todos da Comunidade Escolar.	Prazo de execução	Março/21 Março/22
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
2.2	Formação com todos os profissionais da U.E.	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Promover formação adequada sobre como interagir, lidar e garantir os direitos e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de todas as crianças. • Capacitar os profissionais para trabalhar diretamente as especificidades da Educação Infantil. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Palestras com profissionais de diferentes áreas sobre temas diversos. • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento de formações. • Documentação em diversos formatos das formações realizadas (portfólio, imagens, vídeos, etc). • Oportunizar aos colaboradores diferentes perspectiva de crescimento profissional. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
2.2.1	Garantir formação continuada com os professores e educadores, mantendo na rotina semanal 3 (três) horas de formação para educador e 4 (quatro) horas para o professor.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.2.2	Proporcionar 3 (três) horas mensais de formação continuada para os colaboradores que atuam na equipe de apoio operacional como: serviços gerais, auxiliares de cozinha, cozinheira, auxiliar administrativo e estagiários (contratados pela instituição e pela prefeitura).	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.2.3	Realizar formações para execução dos programas institucionais de acordo com o documento MARCAS da Secretaria de Educação e Cidadania: Parque com intervenção, comunidade leitora, a arte de se alimentar, espaços que educam, Escola Segura – Um novo olhar para todos e Pedagogia dos sonhos.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023


2.2.4	Realizar formação específica para o Educador Volante e para os estagiários contratados pela instituição sobre crianças portadoras de necessidades especiais.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.2.5	Realizar o Encontro Pedagógico (formação pedagógica com profissionais) semestralmente, com conteúdos específicos, conforme necessidades observadas por meio de escutas e pesquisas realizadas com toda comunidade escolar.	Prazo de execução	JUN/2021 NOV/2021 JUN/2022 NOV/2022
2.2.6	Incentivar a participação de todos nas formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cidadania ou de outras Instituições de Ensino.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.2.7	Realizar pesquisas avaliativas dos encontros de formações	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.2.8	Realizar documentação dos encontros de formações internos (TFC's) e externos (ex. Encontro Pedagógico)	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
2.3	Garantir uma alimentação saudável e de qualidade	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Atender as necessidades, incluindo especificidades nutricionais das crianças, respeitando as regionalidades e culturas e garantindo a participação ativa e a autonomia da criança nos momentos de alimentação e nas rotinas de cuidado transformando-as em fonte de prazer e aprendizado. • Realizar práticas de higiene eficazes para ajudar a controlar a propagação de doenças infecciosas e promover hábitos saudáveis. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Preencher a ficha da criança registrando seus problemas de saúde, o contato de emergência e as orientações acerca de convênio médico ou hospital de preferência para o caso de emergência. • Respeitar e praticar as orientações específicas sobre alimentação, saúde nutricional das crianças feita por nutricionistas. • Promover espaços de conversas e orientações às famílias e aos responsáveis sobre práticas nutricionais e de higiene que promovam a saúde e o bem estar das crianças, promovendo informações e orientações sobre a importância do aleitamento materno. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
2.3.1	Seguir orientações do setor da Merenda Escolar.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.3.2	Oferecer formações de boas práticas de manipulação, preparo e armazenamento de alimentos.	Prazo de execução	02 e 08/2021, 02 e 08/2022

2.3.3	Orientações especiais às cozinheiras, pautadas em restrições alimentares.	Prazo de execução	MAI e OUT/21 MAI e OUT /22
2.3.4	Parceria com a equipe da cozinha no Projeto Institucional Alimentação saudável.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023

Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
2.4	Garantir uma Educação de qualidade e bom atendimento a todos os alunos	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> Garantir a participação dos colaboradores nos encontros de formação continuada dos gestores e profissionais da Educação Infantil, sequenciados e definidos em calendário escolar. Promover a construção de relações saudáveis com a comunidade escolar, baseadas em valores como empatia, compreensão e respeito, gerando um ambiente harmônico, participativo, cooperativo e favorável a receber sugestões, críticas e reclamações. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> Seguindo orientações da SEC. Proporcionando momentos de encontros de formação continuada. Mantendo e considerando a escuta ativa em todos os setores da U.E. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
2.4.1	Cumprir calendário escolar homologado pelo setor de supervisão de Ensino da Secretaria de Educação e Cidadania.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.4.2	Oferecer o atendimento educacional especializado das crianças com necessidades especiais e suas famílias.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.4.3	Capacitar os colaboradores, por meio de formações, para melhor atender a comunidade escolar como um todo.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
2.4.4	Elaborar manual de boas práticas de atendimento	Prazo de execução	ABR/2021

Meta 3 Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil, na busca de soluções para os problemas sociais.	Período de Execução	
	Início	Término
	Fevereiro /2021	Fevereiro/2023
Metodologia a ser aplicada		
<ul style="list-style-type: none"> Promovendo ações de conscientização da família (incluindo de responsabilização) sobre os 		

<p>horários de entrada e saída, levando em consideração que creches e pré- escolas são espaços de educação formal com rotina pré- definida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizando encontros periódicos entre mães, pais, familiares ou responsáveis visando à qualidade da educação das crianças. • Ficando disponível para ouvir e atender a comunidade escolar. • Encontros com as famílias: rodas de conversa, palestras, dinâmicas de grupo etc., com o objetivo de aproximá-las das instituições em momentos formais e informais. • Parcerias com a comunidade e comércio do entorno da U.E. • Desenvolver projetos que impactem a comunidade. • Registro dos eventos por meio de fotos, vídeos e outros. • Reuniões com a participação da comunidade local. • Eventos periódicos com a participação da comunidade local. 			
Parâmetro de Aferição do cumprimento da meta			
Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta			
<ul style="list-style-type: none"> • Realização de reuniões com a participação da comunidade local. • Eventos periódicos com a participação da comunidade local. • Participação da comunidade local em diferentes atividades da escola. 			
Meios de Verificação			
<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de satisfação. • Análise quantitativa das listas de presenças. • Análise qualitativa das atas de registros das reuniões realizadas. • Comprovações das realizações dos eventos por meio de fotos, avaliações realizadas e visita in loco. 			
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
3.1	Comunicação com as famílias	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e aprimorar constantemente estratégias de promoção da participação da sociedade e da família. • Apresentar periodicamente informações sobre as atividades, as aprendizagens e o desenvolvimento da criança para familiares ou responsáveis, por meio de documentação pedagógica que evidencie os seus progressos. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Promovendo ações de conscientização da família (incluindo de responsabilização) sobre os horários de entrada e saída, levando em consideração que creches e pré- escolas são espaços de educação formal com rotina pré-definida. • Realizando encontros periódicos entre mães, pais, familiares ou responsáveis visando à qualidade da educação das crianças. • Ficando disponível para ouvir e atender a comunidade escolar. 			



Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
3.1.1	Estabelecer diálogo aberto com as famílias e comunidade local, a fim de promover a colaboração e parceria deles visando à ampliação e qualificação da aprendizagem das crianças, bem como a convivência harmoniosa entre as famílias e a Unidade Escolar.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
3.1.2	Reuniões de pais bimestrais e atendimento individual conforme necessidade pontual das crianças.	Prazo de execução	Bimestralmente
3.1.3	Utilizar ferramentas tradicionais e on line para diálogo com os pais e responsáveis (whatsapp, portal LEDI, atividades remotas, google forms, etc)	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
3.2	Parceria com a comunidade local	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> Garantir o acesso e o vínculo com a comunidade local, levando nossos conhecimentos e maneira de trabalho, ultrapassando os muros da escola. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> Encontros com as famílias: rodas de conversa, palestras, dinâmicas de grupo etc., com o objetivo de aproximá-las das instituições em momentos formais e informais. Parcerias com a comunidade e comércio do entorno da U.E Desenvolver projetos que impactem a comunidade 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
3.2.1	Organizando propostas de reunião que envolvam “Processos Circulares – Cultura de Paz”, estabelecendo uma aproximação entre a família e a escola.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
3.2.2	Promover palestras e debates que tenham como objetivo a formação dos pais, tratando de assuntos de interesse geral que tenha o objetivo de compreender cada fase vivida pelas crianças, como: adaptação, mordidas, sexualidade, primeiros-socorros, saúde, entre outros.	Prazo de execução	Semestralmente
3.2.3	Promover encontros culturais entre os pais, avós e tios dos alunos, para irem à escola contar histórias do passado, ler livros, ensinar uma brincadeira, tocar algum instrumento musical ou fazer uma receita culinária.	Prazo de execução	JUN/2021 a OUT/2022

3.2.4	Proporcionar as crianças, às famílias e comunidade local, momentos que promovam a participação da família na escola, como por exemplo: festas temáticas (tais como: Dia da família e Mostra Cultural), reuniões com pais e familiares, palestras, exposições de trabalhos pedagógicos, oficinas, entre outros.	Prazo de execução	JUN/2021 a OUT/2022
3.2.5	Desenvolver plano de parceria com o comércio local	Prazo de execução	JUN/2021

Meta 4 Imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, organizando experiências e vivências em situações estruturadas de aprendizagem.	Período de Execução	
	Início	Término
	Fevereiro /2021	Fevereiro/2023
Metodologia a ser aplicada		
<ul style="list-style-type: none"> • Análise quantitativa e qualitativa de relatórios de atividades emitidos pela OSC. • Aferição direta com os alunos nas visitas in loco. • Proporcionar propostas brincantes com intencionalidade • Observação e registros das práticas pedagógicas (fotos, vídeos, textos, portfólios, etc). • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento. • Gestão democrática e participativa da U.E. • Comunicação frequente e aberta com as famílias. • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento de ações. • Documentação em diversos formatos das ações realizadas (portfólio, imagens, vídeos, etc). • Ferramentas de controle e acompanhamento. • Análise qualitativa do desenvolvimento das crianças. • Síntese das formações. 		
Parâmetro de Aferição do cumprimento da meta		
Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta <ul style="list-style-type: none"> • Garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Conviver: entre crianças de faixas etárias iguais ou diferentes e adultos, num ambiente social com determinadas regras e procedimentos, onde os modos de responder as demandas se diferem do ambiente familiar. ○ Brincar: em diferentes tempos e espaços, em grandes e pequenos grupos ou individualmente, onde o professor conduz e organiza as experiências. ○ Participar: das decisões que dizem respeito a elas mesmas, no âmbito dos valores e atitudes, decidindo sobre o planejamento e fazendo escolhas. ○ Explorar: a partir dos diferentes sentidos (mão, boca, cheiros, sentimentos e pensamentos) de forma planejada por meio de movimentos, gestos, texturas, histórias, elementos da natureza, entre outros. 		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Expressar: ampliando suas possibilidades como sujeito dialógico, crítico, sensível e de diferentes e múltiplas linguagens. ○ Conhecer-se: no cotidiano de sua rotina, nas propostas diárias e no convívio com o outro. 			
Meios de Verificação			
<ul style="list-style-type: none"> • Observação, em visita in loco, das produções das crianças e da participação nos diferentes ambientes da escola e momentos. • Análise qualitativa da participação da criança nas ações do CEDIN mediante fotos, filmagens e visita in loco. • Pesquisa de satisfação das crianças. • Análise qualitativa de relatórios de atividades emitidos pela OSC. 			
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
4.1	Processo de aprendizagem	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Fazer intervenções pedagógicas visando atender às características e as necessidades das crianças. • Organizar intencionalmente as atividades das crianças, ora estruturadas ora espontâneas e livres, como campos de experiências. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar propostas brincantes com intencionalidade • Observação e registros das práticas pedagógicas (fotos, vídeos, textos, portfólios, etc) • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
4.1.1	Garantir o atendimento das necessidades e particularidades de cada criança no período de adaptação e no decorrer do processo de aprendizagem.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.1.2	Proporcionar às crianças momentos culturais, trazendo para o contexto escolar, teatros, musicais, entre outros.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.1.3	Manter o foco da formação no “brincar” na Educação Infantil, e documentos norteadores como: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019), Matriz Curricular de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal (2012), Proposta Curricular para Berçários (2009) da Rede de Ensino Municipal e Deliberação Nº 01/16 do Conselho Municipal de Educação de São José dos Campos.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023

4.1.4	Proporcionar atividades intencionais que contenham momentos em que as crianças possam aprender brincando, por meio de propostas com água, tinta, meleca, argila, plástico bolha, tapetes sensoriais, móveis de encaixe e etc.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.1.5	Envolver as crianças por meio dos Programas Institucionais e ação como Brigada da Dengue, com a escuta ativa e a interação.	Prazo de execução	FEV/2020 a FEV/2022
4.1.6	Acompanhar o desenvolvimento e aprendizagem da criança por meio de registros de observação.	Prazo de execução	Semestralmente
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
4.2	Projeto sustentabilidade	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar o conhecimento e a conscientização das crianças acerca dos temas que envolvam o meio ambiente e cidadania. • Conscientizar as crianças sobre a importância da preservação e vivências com o meio ambiente hortas e sustentabilidade. 			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão democrática e participativa da U.E. • Comunicação frequente e aberta com as famílias • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento de ações. • Documentação em diversos formatos das ações realizadas (portfólio, imagens, vídeos, etc). 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
4.2.1	Propor aos professores a realização de diagnóstico com as crianças sobre o assunto, investigando os saberes para início do projeto.	Prazo de execução	Abril/2021
4.2.2	Criar projeto sobre a importância da sustentabilidade, focando no trabalho com materiais não estruturados na confecção de brinquedos, desenvolvendo a criatividade contribuindo para o desenvolvimento do processo de interação com o outro.	Prazo de execução	Junho/2021
4.2.3	Implementar o projeto definido.	Prazo de execução	Agosto/2021
4.2.4	Estender o Projeto para a Comunidade e familiares, incentivando os bons hábitos sustentáveis e cuidado com o meio ambiente.	Prazo de execução	Maior/2022

Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
4.3	Planejamento	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Oferecer as melhores práticas as crianças considerando todas as necessidades individuais e coletivas.			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas de controle e acompanhamento • Gestão democrática e participativa da U.E. • Palestras com profissionais de diferentes áreas sobre temas diversos. • Questionários de pesquisa para planejamento e replanejamento de formações. • Análise qualitativa do desenvolvimento das crianças. • Síntese das formações 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
4.3.1	Manter o foco da formação no “brincar” na Educação Infantil, e documentos norteadores como: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019), Matriz Curricular de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal (2012), Proposta Curricular para Berçários (2009) da Rede de Ensino Municipal e Deliberação Nº 01/16 do Conselho Municipal de Educação de São José dos Campos.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.3.2	Considerar a escuta ativa das crianças em todos os momentos de planejamento	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.3.3	Desenvolver processos de escuta ativa em todos os setores do grupo escola para desenvolvimento das ações de planejamento	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.3.4	Garantir as adaptações de materiais e rotinas para atendimento das crianças portadoras de necessidades especiais	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
4.3.5	Executar o planejamento pedagógico semestral, propiciando o processo de interação das crianças e o fortalecimento do seu processo de aprendizagem.	Prazo de execução	FEV e AGO/21 FEV e AGO/22
4.3.6	Promover formação continuada em TFC, para os professores e educadores com foco nas especificidades das	Prazo de	FEV/2021 a FEV/2023

	faixas etárias e nas crianças com necessidades especiais, bem como em relação ao planejamento dos espaços, ambientes e cantos que compõem as salas de aula, de acordo com a Proposta Pedagógica da SEC, proporcionando para as crianças ambientes que viabilizem a exploração; possibilitando vivenciar seus saberes, sempre priorizando a escuta ativa das crianças.	execução	
4.3.8	Organizar os espaços das salas de aula de acordo com a Proposta Pedagógica da SEC, a fim de promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças, por meio de situações significativas de aprendizagem e de espaços educativos.	Prazo de execução	FEV e AGO/21 FEV e AGO/22

Meta5	Período de Execução	
	Início	Término
	Garantir o monitoramento de práticas pedagógicas fundamentadas em observações sistemáticas dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças.	Fevereiro /2021
Metodologia a ser aplicada		
<ul style="list-style-type: none"> • Análise qualitativa dos registros da prática pedagógica do docente em salas de aula. • Acompanhamento in loco da prática pedagógica executada pelo docente em salas de aula. • Análise qualitativa dos registros dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças com as práticas pedagógicas adotadas. • Expor em painéis os materiais desenvolvidos junto às crianças. • Manter contato com as famílias e as crianças por meio de várias ferramentas: atendimentos, folders, cartazes, whatsapp, pesquisas, reuniões, palestras, etc. • Publicar as prestações de contas e do relatório de desempenho no sistema on line de prestações (SGTS). • Publicação mensal no site da Unidade Escolar dos atos e relatórios mensais. 		
Parâmetro de Aferição do cumprimento da meta		
Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta		
<ul style="list-style-type: none"> • Documentos que contenham registros da prática pedagógica desenvolvida pelo docente em salas de aula. • Documentos que contenham registros dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças com as práticas pedagógicas adotadas. • Projeto Político Pedagógico. • Satisfação dos funcionários. • Sistema de Gestão do Terceiro Setor (SGTS): relatório de atividades e prestação de 		

contas.

Meios de Verificação

- Análise qualitativa dos registros das práticas pedagógicas executadas pelos docentes em salas de aula.
- Análise dos registros dos resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças com as práticas pedagógicas adotadas.
- Acompanhamento do SGTS (aprovação dos relatórios de atividade e prestação de contas).

Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
5.1	Publicar os resultados referente a Unidade Escolar conforme comunicado 016/SDG/2018.	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023

Objetivos

Dar transparência aos atos referente à prestação de contas financeira e ao relatório de desempenho.

Metodologia

- Publicar as prestações de contas e do relatório de desempenho no sistema on line de prestações (SGTS)
- Publicação mensal no site da Unidade Escolar dos atos e relatórios mensais.

Atividade para cumprimento da Etapa/Fase

5.1.1	Registrar as práticas pedagógicas e administrativas semanalmente desenvolvidas na Unidade Escolar para publicação mensal do Relatório de desempenho de execução no site do IPLAN, conforme orientação da SEC (Secretaria de Educação e Cidadania).	Prazo de execução	Mensalmente
5.1.2	Publicar mensalmente o relatório financeiro de prestação de contas.	Prazo de execução	Mensalmente

Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
5.2	Expor aos pais as atividades e relatos das atividades pedagógicas realizadas na U.E.	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023

Objetivos

- Incluir as famílias no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.
- Criar vínculo com as famílias e a comunidade local.

Metodologia

- Expor em painéis os materiais desenvolvidos junto às crianças.
- Manter contato com as famílias e as crianças por meio de várias ferramentas: atendimentos, folders, cartazes, whatsapp, pesquisas, reuniões, palestras, etc.

Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
5.2.1	Coletar os registros das práticas pedagógicas pelo uso de variados instrumentos, tais como: pauta de observação, imagens, vídeos, percurso criador, entre outros.	Prazo de execução	Mensalmente
5.2.2	Organizar os registros das práticas pedagógicas para divulgação e exposição por meio de portfólios, murais, retrospectivas, entre outros.	Prazo de execução	Bimestralmente
5.2.3	Organizar registros das práticas pedagógicas para elaboração de relatórios descritivos individual, semestral e descritivo coletivo semestral de execução de atividades.	Prazo de execução	Semestralmente
5.2.3	Exibir, mensalmente, as propostas realizadas pelas crianças no interior da unidade escolar.	Prazo de execução	Mensalmente
5.2.4	Elaborar formulários de pesquisas sobre as práticas pedagógicas desenvolvidas na U.E.	Prazo de execução	Semestralmente
5.2.4	Divulgar a compilação das pesquisas realizadas com a comunidade escolar	Prazo de execução	Semestralmente

Meta 6 Atendimento aos alunos com deficiência, TGD (Transtorno Global do Desenvolvimento) e outras necessidades educacionais	Período de Execução	
	Início	Término
	Fevereiro /2021	Fevereiro/2023
Metodologia a ser aplicada		
<ul style="list-style-type: none"> • Viabilizar os procedimentos de flexibilização ou adaptação curricular, conforme o que for mais adequado às possibilidades do aluno. • Realização de palestras para os pais a fim de ajudá-lo melhor entender seus filhos e suas dificuldades. • Pesquisa de Satisfação/Avaliação sobre o processo de flexibilização e adaptação. • Análise qualitativa e quantitativa das avaliações realizadas. • Documentação das formações específicas. • Divulgação dos registros do desenvolvimento das atividades. • Palestras com profissionais. • Formação em TFC para todos os segmentos da unidade escolar. • Parceria com a professora da AAE. • Palestras com profissionais da área. 		



<ul style="list-style-type: none"> • Formação em TFC para todos os segmentos da unidade escolar. • Processo de escuta, com comunicação constante com a família. • Gestão democrática e participativa. • Adaptação de materiais de acordo com as necessidades de cada criança. 			
Parâmetro de Aferição do cumprimento da meta			
Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento da meta			
<ul style="list-style-type: none"> • Registro dos atendimentos realizados às crianças com necessidades especiais. • Procedimento de flexibilização ou adaptação curricular. • Pesquisa de satisfação com as crianças e as famílias. 			
Meios de Verificação			
<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de acompanhamento das crianças com necessidades especiais. • Portfólio com os materiais e rotinas flexibilizados ou adaptados. • Gráficos sobre as pesquisas de satisfação. 			
N°	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
6.1	Garantir a equidade às crianças portadoras de necessidades especiais.	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Oferecer as crianças com necessidades especiais as mesmas condições de aprendizagem e desenvolvimento			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Satisfação/Avaliação sobre o processo de flexibilização e adaptação. • Análise qualitativa e quantitativa das avaliações realizadas. • Documentação das formações específicas. • Divulgação dos registros do desenvolvimento das atividades. • Palestras com profissionais. • Formação em TFC para todos os segmentos da unidade escolar. 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
6.1.1	Viabilizar os procedimentos de flexibilização ou adaptação curricular, conforme o que for mais adequado às necessidades do aluno. <i>Flexibilizações nos procedimentos didáticos e nas atividades:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>modificações de procedimentos.</i> • <i>introdução de atividades alternativas às previstas.</i> • <i>introdução de atividades complementares às previstas.</i> • <i>modificação do nível de complexidade das atividades.</i> • <i>adaptação dos materiais.</i> 	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023

6.1.2	Desenvolver ações que viabilizem a garantia de acessibilidade aos ambientes físicos da Unidade Escolar, como adequação de espaços físicos e de materiais. <i>Flexibilizações organizativas:</i> • organização de agrupamentos. • organização didática. • organização do espaço.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
6.2	Formação com profissionais sobre crianças portadoras de deficiência, TGD e outras necessidades educacionais	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Capacitar todos os segmentos da unidade escolar sobre o atendimento as crianças com necessidades especiais.			
Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Parceria com a professora da AAE • Palestras com profissionais da área • Formação em TFC para todos os segmentos da unidade escolar 			
Atividade para cumprimento da Etapa/Fase			
6.2.1	Estabelecer parceria com a professora do AAE	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
6.2.2	Oferecer subsídios aos profissionais que trabalham com as crianças com necessidades especiais	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
6.2.3	Transformar as práticas pedagógicas, em momentos de formação continuada (TFC) a fim de capacitar os profissionais da escola com o intuito de desenvolver a interação e oportunizar atividades significativas aos alunos com necessidades especiais	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
Nº	ETAPA /FASE	INÍCIO	TÉRMINO
6.3	Acolhimento às famílias das crianças com deficiência, TGD e outras necessidades educacionais	Fevereiro/2021	Fevereiro/2023
Objetivos			
Acolher as crianças com necessidades especiais e sua família para oferecer as melhores condições de desenvolvimento pedagógico			

Metodologia			
<ul style="list-style-type: none"> • Processo de escuta, com comunicação constante com a família. • Gestão democrática e participativa • Adaptação de materiais de acordo com as necessidades de cada criança. • Adaptação 			
6.3.1	Proporcionar no momento da matrícula um ambiente acolhedor, tendo a escuta ativa dos familiares, para que se sintam à vontade para expor as reais necessidades da criança, construindo a parceria entre família e escola.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
6.3.2	Manter contato e diálogo constante para saber sobre consultas médicas, desenvolvimento e progressos da criança.	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023
6.3.3	Elaborar material específico sobre as necessidades especiais das crianças para auxiliar na rotina familiar	Prazo de execução	FEV/2021 a FEV/2023

3.5.1 – JORNADA DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

	Horário de trabalho	TFC	Carga horária
Professores - manhã	Das 07h às 13h	3ª e 5ª - 14h00 as 16h00	34 Horas Semanais
Professores - tarde	Das 12h às 18h	3ª e 5ª - 09h00 as 11h00	34 Horas Semanais
Educadores	Das 7h às 16h	2ª - 9h00 às 12h00	40 Horas Semanais
	Das 9h às 18h	4ª - 13h00 às 16h00	40 Horas Semanais
Operacional (Cozinheira, Auxiliares, ASG e ADM)	Das 7h às 16h	1ª e 3ª 6ª feira do mês - 14h30 às 16h00	40 Horas Semanais

OBS: A Sociedade dos Amigos do Bairro da Terceira Divisão & Adjacências acrescentou os quatros colaboradores abaixo relacionados, além do mínimo exigido em edital, para auxiliar no cumprimento do plano de trabalho proposto e na rotina pedagógica do CEDIN:

- **01 Educador volante – 08 horas diárias de trabalho com as crianças.**
- **02 Estagiários pedagógicos – 06 horas diárias de trabalho com as crianças.**
- **01 Estagiário administrativo – 06 horas diárias de trabalho de apoio administrativo.**

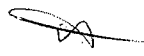
4-TRABALHO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (TFC).

OBJETIVO: Visando um atendimento de excelente qualidade aos nossos alunos, famílias e comunidade, formaremos todos os funcionários da creche continuamente, capacitando-os de acordo com suas atribuições e competências junto às crianças.			
JUSTIFICATIVA: A formação do aprimoramento profissional dentro do ambiente de trabalho é um dos mais eficientes instrumentos para a melhoria do ensino, trocar experiências, esmiuçar registros de sala de aula. Pensar sobre a prática pedagógica é fundamental para qualificar as intervenções do professor e educador junto às crianças.			
CRONOGRAMA DO TFC			
TIPO DE FORMAÇÃO	Grupo Atendido	TFC	Carga horária
Estudos, dinâmicas e palestras relacionadas a função e também a Educação Infantil, pois, em uma Unidade Escolar somos todos educadores.	Professores	3ª e 5ª - 14h00 as 16h00	4h/semanais
	Educadores	2ª e 4ª - 9h00 às 11h00	3h/semanais
	Funcionários de apoio	1ª e 3ª 6ª feira do mês - 14h30 às 16h00	3h/mensais

5 – QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Nº	Nome	Escolaridade	Sit.fun cional	Qtdd	Cargo	Salário	Total	Provisionamento de encargos trabalhistas					
								INSS	PIS	Férias	Rescisão	13º salário	FGTS
1	A contratar	Ensino Superior	CLT	01	Diretor de escola	4.200,00	4.200,00	462,00	42,00	116,67	168,00	350,00	336,00
2	A contratar	Ensino Superior	CLT	22	Professor	1.550,00	34.100,00	139,50	15,50	43,06	62,00	129,17	124,00
3	A contratar	Ensino Médio	CLT	17	Educador	1.400,00	23.800,00	112,00	14,00	38,89	56,00	116,67	112,00
4	A contratar	Ensino Fundamental	CLT	1	Cozinheira	1.450,00	1.450,00	116,00	14,50	40,28	58,00	120,83	116,00
5	A contratar	Ensino Fundamental	CLT	3	Aux. De cozinha	1.390,00	4.170,00	111,20	13,90	38,61	55,60	115,83	111,20
6	A contratar	Ensino Fundamental	CLT	4	Aux de serviços gerais	1.390,00	5.560,00	111,20	13,90	38,61	55,60	115,83	111,20
7	A contratar	Ensino Fundamental	CLT	1	Auxiliar administrativo	1.700,00	1.700,00	136,00	17,00	47,22	68,00	141,67	136,00
8	A contratar	Ensino Superior	CLT	3	Estagiário	750,00	2.250,00						
Total (*)							77.230,00	8.522,40	1.065,30	2.959,17	4.261,20	8.877,50	8.522,40

- O total de 52 colaboradores incluem os 48, constante no referencial mínimo de funcionários do Edital de Chamamento 02/SEC/2020 considerando os professores com 5h/diárias, acrescido dos 04 colaboradores previsto a mais pela OSC: sendo um educador, dois estagiários pedagógicos e um estagiário administrativo.



6 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS – Fevereiro/2021 a Fevereiro/2023 – TOTAL DE 24 MESES

Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Categoria ou Finalidade da despesa	Qtd	Custo Unitário	TOTAL
Salários e encargos trabalhistas (salário, IRRF, INSS retido, retenções diversas) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Salário	Recursos Humanos (5)	24	75.930,00	R\$ 1.822.320,00
Encargos patronais (PIS, FGTS, INSS patronal) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Encargos Sociais	Recursos Humanos (5)	24	7.593,00	R\$ 182.232,00
Provisionamento GRRF (multa rescisória) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Provisões	Recursos Humanos (5)	24	2.429,76	R\$ 58.314,24
13º Salário - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Salário	Recursos Humanos (5)	24	6.324,97	R\$ 151.799,28
1/3 de férias - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	FÉRIAS	Recursos Humanos (5)	24	2.103,26	R\$ 50.478,24
Rescisão de Contrato de trabalho - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT	Recursos Humanos (5)	24	180,00	R\$ 4.320,00
Benefícios (Vale transporte, cesta básica, vale alimentação/refeição) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Benefícios	Recursos Humanos (5)	24	3.120,00	R\$ 74.880,00
Despesas com estágio (Bolsa e contribuição CIEE) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Outras despesas	Outras despesas	24	1.500,00	R\$ 36.000,00



Instituto
Terceira Divisão

Sociedade Amigos do Bairro Terceira Divisão & Adjacências

CNPJ: 00.716.578/0001-49 CCM 5.694.201-0

Alimentação de funcionários - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Gêneros alimentícios	24	13.440,00	R\$ 322.560,00
Serviços de terceiros (Contador, assessoria jurídica, segurança patrimonial, monitoramento de câmeras e alarmes, ponto eletrônico, entre outros serviços frequentes) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Outros Serviços	24	8.200,00	R\$ 196.800,00
Serviços diversos (medicina do trabalho, correios, manutenção predial, manutenção de equipamentos, manutenção de veículos, ddetização, limpeza caixa d'água, publicações, entre outros serviços esporádicos)- Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Outros Serviços	24	700,00	R\$ 16.800,00
Material para manutenção predial e de equipamentos - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Outras despesas	24	98,67	R\$ 2.368,08
Material de consumo (pedagógico, escritório, papelaria, material de higiene e limpeza, entre outros) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Material de Consumo	24	5.500,00	R\$ 132.000,00
Despesas diversas (uniformes, utensílios de cozinha, EPI's, entre outros) - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Outras despesas	24	170,00	R\$ 4.080,00
Seguro predial - Para o cumprimento das metas de 01 a 06	Outras despesas	24	50,00	R\$ 1.200,00

7 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66
7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66
13º Mês	14º Mês	15º Mês	16º Mês	17º Mês	18º Mês
R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66
19º Mês	20º Mês	21º Mês	22º Mês	23º Mês	24º Mês
R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66	R\$ 127.339,66

7.1 Valor total do Termo de Colaboração

VALOR DO TERMO EM 2021: R\$ 1.400.736,26

VALOR DO TERMO EM 2022: R\$ 1.528.075,92

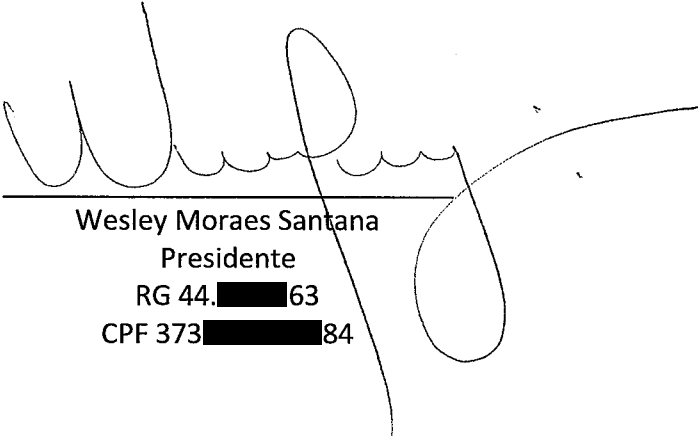
VALOR DO TERMO EM 2023: R\$ 127.339,66

O valor total do Termo de Colaboração será de R\$ 3.056.151,84.

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC SOCIEDADE DOS AMIGOS DO BAIRRO DA TERCEIRA DIVISÃO & ADJACÊNCIAS, declaro, à Prefeitura de São José dos Campos e Secretaria de Educação e Cidadania, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

São José dos Campos, 08 de dezembro de 2020.



Wesley Moraes Santana

Presidente

RG 44. [REDACTED] 63

CPF 373 [REDACTED] 84