



ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL

Rua Elias Antonio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggio - Campinas-SP- CEP13067-640

Telefone:(19) 3326-2359

E-mail: chance@chance.org.br

Site: www.chance.org.br

CNPJ: 00.300.881.001/66

Representante legal: Sr. Presidente **Luiz Fernando Ferrari** - CPF:060.590.368-99

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2020.00050904-00

**CEI – BEM QUERER – JD. NOVA EUROPA – MARIA DE
LOURDES VIEIRA DA SILVA**

h.

Campinas, 22 de novembro de 2023.

Ofício Nº 001 /2023


Ao Exmo. Sr José Tadeu Jorge
Secretário Municipal de Educação

Assunto: Ofício de encaminhamento da proposta da Associação CHANCE Internacional à Prefeitura Municipal de Campinas – Secretaria Municipal de Educação de Campinas.

Prezado Sr. Secretário:

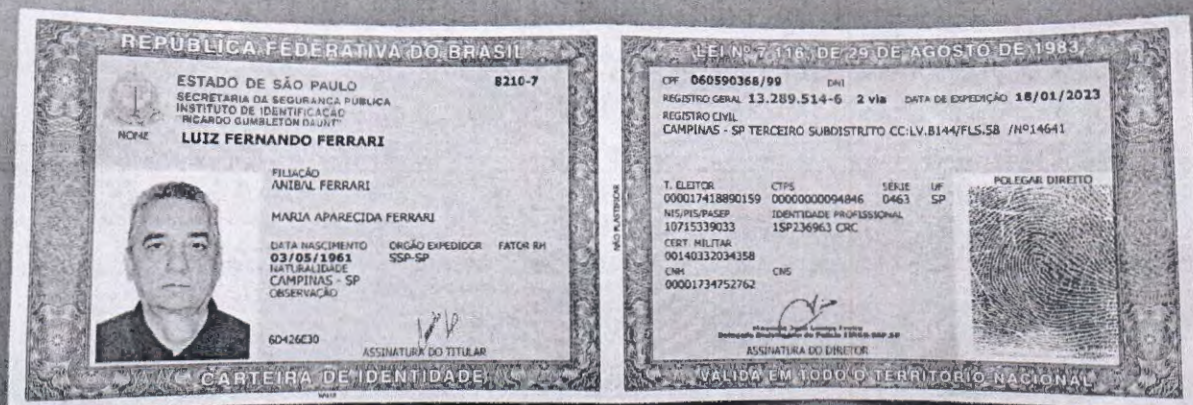
Conforme determinação do Edital de Chamamento Público Nº 01/2021 e Processo Administrativo PMC.2020.00050904-00, publicado no Diário Oficial do Município em 17 de setembro de 2021 e considerando o Ofício SEI/ PMC – 9510577 de 08 de novembro de 2023, estamos encaminhando a Vossa Senhoria, o Plano de Trabalho da Associação CHANCE Internacional, no intuito de celebrar o aditivo de Prorrogação do Termo de Colaboração **017/2022** do Centro de Educação Infantil – Bem Querer – **MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA DO JARDIM NOVA EUROPA.**

Atenciosamente



Luiz Fernando Ferrari
CPF: 060.590.368-99
Presidente da CHANCE Internacional

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA CHANCE INTERNACIONAL



**COMPROVANTE DE CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA
CHANCE INTERNACIONAL - MATRIZ**

14/11/2023, 15:36

about:blank

	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NUMERO DE INSCRIÇÃO 00.300.881/0001-66 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/11/1994
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO CHANCE INTERNACIONAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CHANCE		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.11-2-00 - Educação infantil - creche		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.13-9-00 - Ensino fundamental 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 330-1 - Organização Social (OS)		
LOGRADOURO R ELIAS ANTONIO SAYEG	NUMERO 229	COMPLEMENTO SALA 03 PAVMOTOSUPERIOR COND GALERIA PANIERE
CEP 13.067-630	BAIRRO/DISTRITO CONJUNTO HABITACIONAL VILA REGGIO	MUNICIPIO CAMPINAS
		UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO WILLIAM@WHBCONTABILIDADE.COM.BR		TELEFONE (19) 3304-0923
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **14/11/2023** às **15:35:56** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CERTIFICAÇÃO CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social) CHANCE INTERNACIONAL

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 1

ISSN 1677-7042

Nº 161, quarta-feira, 25 de agosto de 2021

ANEXO

CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica
18.491.747/0001-60	BEA ESTAR DO MENOR	Sabinópolis/MG	23000.014674/2015-37	7/1/2021
51.660.876/0001-04	INSTITUTO METODISTA DE EDUCAÇÃO HMOB EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL	Lins/SP	23000.024658/2015-05	8/7/2021
82.770.471/0001-04	COMUNIDADE EVANGÉLICA LUTERANA SANTÍSSIMA TRINDADE	Joaquimópolis/SC	23000.038394/2017-12	8/2/2021

PORTARIA Nº 923, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Fica(m) INDEFERIDOS os pedidos de Conservação/Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, por contrariarem requisitos legais constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, considerando os fundamentos contidos nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Em virtude do cumprimento de decisão judicial, nos autos do Mandado de Segurança nº 26.038/DF, os prazos do CEBAS Educação em entraram em suspensão, nos termos da Portaria nº 144, de 13 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2020, podendo a entidade apresentar recurso a qualquer tempo, enquanto vigor a decisão judicial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAUJO DE ALMEIDA

ANEXO

CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica
03.696.906/0001-03	ASSOCIAÇÃO MARIA CAZETTA	Caridade/PR	23000.020824/2018-35	7/9/2021
33.862.932/0001-57	V. IRMÃNHO DE N. S. DA PENHA DE FRANCA	Rio de Janeiro/RJ	23000.000027/2018-19	8/1/2021
45.870.318/0001-61	FUNDAÇÃO PASTOR RUBENS LOPES	São Paulo/SP	23000.020817/2018-21	8/4/2021

PORTARIA Nº 922, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Fica(m) INDEFERIDOS os pedidos de Conservação/Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, por contrariarem requisitos legais constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, considerando os fundamentos contidos nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Em virtude do cumprimento de decisão judicial, nos autos do Mandado de Segurança nº 26.038/DF, os prazos do CEBAS Educação em entraram em suspensão, nos termos da Portaria nº 144, de 13 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2020, podendo a entidade apresentar recurso a qualquer tempo, enquanto vigor a decisão judicial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAUJO DE ALMEIDA

ANEXO

CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica
59.178.872/0001-00	(FJB) FEDERALIZAQ DE IRMAOS BENEFICENTE	São Paulo/SP	23000.031508/2018-92	10/5/2021
57.036.742/0001-16	SOCIEDADE ESCOLAR BARAO DO RIO BRANCO	São Paulo/SP	23000.017305/2019-74	10/6/2021
23.455.561/0001-82	FUNDAÇÃO CULTURAL DA PÉROLA LEOPOLDO	Pedro Leopoldo/MG	23000.041974/2018-80	10/7/2021

PORTARIA Nº 925, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Fica(m) DEFERIDOS os requerimentos de homologação/consolidação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, por contrariarem requisitos legais constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, considerando os fundamentos contidos nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Em virtude do cumprimento de decisão judicial, nos autos do Mandado de Segurança nº 26.038/DF, os prazos do CEBAS Educação em entraram em suspensão, nos termos da Portaria nº 144, de 13 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2020, podendo a entidade apresentar recurso a qualquer tempo, enquanto vigor a decisão judicial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAUJO DE ALMEIDA

ANEXO

CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica
12.298.051/0001-20	ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL EDUCACIONAL MAGALHÃES	São Paulo/SP	23000.015194/2019-61	10/2/2021
04.160.147/0001-08	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE BAIRROS	São Paulo/SP	23000.017296/2019-51	8/8/2021
30.823.018/0001-03	ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DA CRIANÇA AUTISTA SAUDA	São Paulo/SP	23000.021514/2018-21	8/9/2021

PORTARIA Nº 924, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Fica(m) DEFERIDOS os requerimentos de homologação/consolidação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, conforme análises contidas nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativos aos serviços que desenvolverem, a sua entidade.

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento a certificação, bem como da ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS, nos termos estabelecidos nos arts. 67 e 68 da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAUJO DE ALMEIDA

ANEXO

CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Esp. (Homologação/Consolidação)	Período de Certificação
00.300.881/0001-66	ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	Campinas/SP	23000.020817/2018-72	10/1/2021	Campinas/SP	1 (geral) - em
06.300.147/0001-14	FORO DE BARRAS DO ANHANGUARA	São Paulo/SP	23000.000012/2019-74	8/1/2021	COMÉRCIO	1 (geral) - em
08.622.202/0001-03	INSTITUTO FRANCÊS DE COMÉRCIO	Campinas/SP	23000.012911/2015-47	8/29/2021	COMÉRCIO	1 (geral) - em

PORTARIA Nº 925, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

Processo nº 23000.015097/2021-51

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2020, em atenção ao disposto nos arts. 206 e 209 da Constituição Federal, art. 46 da Lei nº 9.194, de 20 de dezembro de 1996, artigos 2º, 3º e 10 da Lei nº 10.801, de 14 de abril de 2004, artigos 2º, 4º e 5º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, com base na Nota Técnica nº 228/2021/CGE/DESP/254/RS, determina prorrogação do curso de Farmácia (cod. 109282), ofertado pela Faculdade de Ciências (cod. 1785), vinculada ao Sistema Educacional Integrado Centro de Estudos Universitários de Colêr (cod. 1185), CNPJ 03.835.679/0001-08.

Art. 1º A redução de 60 (sessenta) para 45 (quarenta e cinco) vagas totais anuais.

Art. 2º A renovação das matrículas constantes aplicadas ao curso por meio da Portaria SEBES nº 471, publicada em 30 de junho de 2021.

Art. 3º A reformulação dos trâmites do Processo e MEC nº 201807401.

Art. 4º A certificação da instituição do teor da decisão com a informação da possibilidade de recurso ao Conselho Nacional de Educação (CNE) no prazo de 30 (trinta dias), nos termos do art. 75 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, sem efeito suspensivo nos termos do art. 81 da Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 5º O arquivamento após o prazo recursal, na ausência da interposição do recurso cabível, do Processo MEC 23000.015097/2021-51.

PAULO ROBERTO ARAUJO DE ALMEIDA

PORTARIA Nº 926, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

Processo nº 23000.009581/2020-91

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2020, em atenção ao disposto nos arts. 206 e 209 da Constituição Federal, art. 46 da Lei nº 9.194, de 20 de dezembro de 1996, artigos 2º, 3º e 10 da Lei nº 10.801, de 14 de abril de 2004, artigos 2º, 4º e 5º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, tendo em vista as razões expostas na Nota Técnica nº 204/2021/CGE/DESP/254/RS, determina prorrogação do curso de produção de Medicamentos (cod. 1135841), ofertado pelo Centro Universitário



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Edifício Sede - 1º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-9500 - <http://www.mec.gov.br>

OFÍCIO Nº 272/2021/DIAN/CGCEBAS/DPR/SERES/SERES-MEC

Brasília, 25 de agosto de 2021.

Ao Senhor
ANDRÉ LUIS EUFLAUSINO
REPRESENTANTE LEGAL
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CNPJ 00.300.881/0001-66
AV. ANCHIETA, 173, CENTRO
13015903 – CAMPINAS/SP

Assunto: **Requerimento da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS**
Referência: **Processo nº 23000.028537/2018-77**
Interessado: **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL - CNPJ 00.300.881/0001-66**

Senhor Representante Legal,

1. A Coordenação-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social do Ministério da Educação (CGCEBAS/MEC) informa que o requerimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social de nº 23000.028537/2018-77 dessa entidade foi **DEFERIDO com validade para o período de 3 (três) anos**, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial da União, conforme portaria e respectiva Nota Técnica anexas.
2. Para orientar a entidade, sugere-se a leitura da Cartilha “O que é o CEBAS Educação?”, que contém informações sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, na área da Educação, e orientações acerca do procedimento de concessão/renovação do certificado.
3. Em caso de dúvidas ou necessidade de disponibilização de cópia/vistas dos autos do processo em referência, orienta-se a entidade a protocolar demanda **EXCLUSIVAMENTE** pelo serviço FALE CONOSCO, no endereço: <http://cebas.mec.gov.br>. A demanda será formalmente pensada aos autos.
4. O serviço FALE CONOSCO é monitorado pelo Núcleo de Apoio e Atendimento Integrado (NAAI), canal institucional especificamente criado pelo MEC, para que as entidades sejam atendidas com maior precisão e rapidez.

Atenciosamente,

FELIPE DOS SANTOS BORGES

Coordenador-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Felipe dos Santos Borges, Coordenador(a)-Geral**, em 25/08/2021, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2838957** e o código CRC **72D91AA8**.

Referência: Caso responda a este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23000.028537/2018-77

SEI nº 2838957

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
CEI – Maria de Lourdes Vieira da Silva



ANEXO III MODELO R

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PMC. 2020.00050904-00
INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Atendimento educacional a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculadas na Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Campinas.

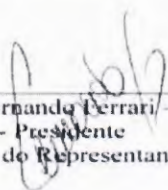
A **O.S.C ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**, inscrita no CNPJ n.º **00.300.881/0001-66**, por meio de seu representante legal/profissional Derci Gonçalves de Souza – CPF n.º 050.872.366-34, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação Infantil, **CEI Bem Querer Jardim Nova Europa – “Maria de Lourdes Vieira da Silva”**, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Campinas, 04 de outubro de 2021.



Assinatura do Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação

ELIANA NUNES DA SILVA
Secretaria Municipal de Educação
Fone: (19) 3326-3400



Sr. Luiz Fernando Ferrari – CPF. 060.590.368-99

CHANCE - Presidente

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

Associação CHANCE Internacional - CNPJ n.º 00.300.881/0001-66
End. Rua Elias Antonio Sayeg, 229 – Salas 3 – Vila Reggjo – CEP 13067-640 – Campinas / SP
Fones: (019) 3326-2359 / 98826-5363 www.chance.org.br - chance@chance.org.br



ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2021 (DOM 17/09/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PMC.2020.00050904-00


INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação


OBJETO: Atendimento educacional a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculadas na Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Campinas.


A OSC Associação CHANCE Internacional, inscrita no CNPJ n.º 00.300.881/0001-66, por meio de seus representantes legais/profissionais Derci G. Souza e Kristiane Rovina, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação Infantil, CEI Bem Querer Jd. Nova Europa – Maria de Lourdes Vieira da Silva, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Campinas, 04 de outubro 2021.



José Flavio Gatti
Supervisora Educacional
Matrícula 124772-7
José Flavio
Gatti


Maria Lucia Garcia Yrda
Supervisora Educacional
Matr.: 129954-9
Maria Lucia Garcia Yrda
Supervisora Educacional
Matr.: 129954-9

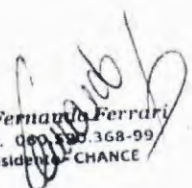

ELIANA NUNES DA SILVA
Supervisora Educacional
Matr.: 129954-9
Eliana Nunes
da Silva


ALESSANDRA DE SOUZA PEREIRA
SUPERVISORA EDUCACIONAL
MATR. 131.770-9
Alessandra de Souza
Pereira

Servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação – Naed Sul


Derci G. Souza
Representantes Legais da Organização da Sociedade Civil


Kristiane Rovina
Representantes Legais da Organização da Sociedade Civil


Luiz Fernando Ferrari
C.P.F. 060.990.368-99
Presidente CHANCE

SUMÁRIO

I. PLANO PEDAGÓGICO	13
a. Caracterização e Histórico da Organização Social.	13
b. Objeto da Parceria	39
c. Etapas ou fases de execução do objeto	39
d. Caracterização da Unidade Educacional e seu entorno	41
i. Identificação da Unidade Educacional	42
ii. Características socioeconômicas e culturais do entorno	45
e. Concepção de Infância e Educação Infantil	50
f. Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva	51
g. Objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.	58
h. Organização e Utilização dos espaços educativos	65
i. Plano da formação em serviço dos professores nos tempos pedagógicos entre pares	75
ii. Plano da formação em serviço dos agentes de educação infantil nos tempos pedagógicos entre pares	80
II. Gestão democrática	83
a. Concepção	83
b. Plano de Ação da Gestão Educacional	85
c. Propostas de participação dos Colegiados (Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação)	97
d. Avaliação Institucional Participativa:	100
i. Proposta de participação da equipe educacional (todos os profissionais da Unidade Educacional), famílias e crianças nos processos de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;	100
ii. Proposta de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho para elaboração dos relatórios trimestrais e anuais, pela equipe educacional (educadores, funcionários, crianças e famílias).	104
e. Intersetorialidade	105
i. Concepção de intersetorialidade	105
ii. Ações intersetoriais em que a escola pode ser envolvida, objetivando o fortalecimento do Projeto Pedagógico e a garantia dos direitos das crianças, em especial das crianças e famílias em situação de vulnerabilidade.	106
III. Estrutura organizacional	108
a. Quadro quantitativo de profissionais – ANEXOS III L E M	109

a. Quadro quantitativo de profissionais – ANEXOS III L E M	109
b. Quadro de funcionários Administrativo CHANCE	
IV. Quadro de Metas e Indicadores de Qualidade (ANEXO III MODELO N)	133
V. Bibliografia	152
i. Obras de autores no campo educacional	
ii. Legislações	154
VI. GERENCIAMENTO DE RECURSOS	155
a. Detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários, ANEXO III - Modelo M;	155
b. Documento constando a definição das indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como, os respectivos prazos e cronograma de execução do Quadro de Metas, Anexo III Modelo N;	156
c. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros - Anexo III Modelo P	159
d. Cronograma de Desembolso de acordo com Anexo III Modelo Q	161
e. Os valores financeiros finais da parceria	162
f. Descrição dos Procedimentos adotados para Otimização dos Recursos Financeiros - Síntese	162
g. Detalhamento do Valor Orçado para Implementação do Plano de Trabalho	201
h. Faixas Salariais comparativas	224

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2020.00050904-00

PLANO DE TRABALHO

CEI – BEM QUERER – JD. NOVA EUROPA – MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA



Campinas, 2023

I. PLANO PEDAGÓGICO

a. Caracterização da Organização da Sociedade Civil

De acordo com as determinações do Edital de Chamamento Público N° 01/2021, aqui está uma apresentação sucinta da caracterização da Organização da Sociedade Civil CHANCE Internacional.

Nome: Associação CHANCE Internacional

Identidade Social:

A CHANCE Internacional é uma OSC – Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que tem por objetivo ajudar crianças, sem distinção ou discriminação de raça, cor, religião, posição política ou classe social, promovendo seu bem estar e desenvolvimento.

A CHANCE Internacional é uma organização centrada na criança, com atenção especial à família e à comunidade onde está inserida, considerando-as como fatores influentes decisivos para o seu bem estar, formação e desenvolvimento.

Endereço:

Rua Elias Antônio Sayeg, 229 – Pavimento Superior – Paniere, Sala 3;

Vila Reggio – CEP 13067-630 – Campinas, S/P

CNPJ: 00300.881/0001-66

Telefone: (19) 3326-2359

Site: www.chance.org.br

Certificação CEBAS pelo Ministério da Educação: Portaria 924 de 24 de Agosto de 2021 – Processo nº 23000.028537/2018

A CHANCE Internacional é uma OSC – Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que tem por objetivo ajudar crianças, sem distinção ou discriminação de raça, cor, religião, posição política ou classe social, promovendo o seu bem-estar e desenvolvimento.

A CHANCE é uma organização centrada na criança, com atenção especial à família e à comunidade onde está inserida, considerando-as como fatores influentes decisivos para o seu bem estar, formação e desenvolvimento.

Do Nome

O nome CHANCE (Oportunidade) foi inspirado em Marcos, 10: 13-16 e expressa toda a sua essência corporativa de Missão e Visão, passaporte para uma vida de esperança, de sonhos e da dignidade de ocupar o lugar de prioridade no coração de Deus. A CHANCE nasceu com o propósito de possibilitar essa oportunidade à criança, para resgate dessa geração desperdiçada, onde e em quaisquer circunstâncias em que ela se encontre.

Nossa Missão

A CHANCE Internacional existe para defender e cuidar da criança, educando-a para sua participação relevante na sociedade.

Nossa Visão

Ser referência organizacional de cuidado, educação e de defesa dos direitos da criança.

Propósitos Básicos da CHANCE

1. Oferecer à criança as condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento e bem-estar biopsicossocial.

2. Oferecer à criança as condições necessárias à restauração e fortalecimento de sua auto estima e dignidade, bem como à ampliação do seu nível aspiracional.
3. Oferecer à criança as condições necessárias preventivas da marginalização infanto juvenil, favorecendo a sua integração familiar e social, bem como o pleno desenvolvimento de sua cidadania.
4. Oferecer à criança as condições para o seu pleno desenvolvimento e a prática de seus dons e talentos, capacitando-a a livrar-se da pobreza econômica e habilitando-a a uma participação relevante e transformadora da sociedade.
5. Oferecer à criança a oportunidade de conhecimento e posse dos princípios fundamentais para uma vida de plena realização..
6. Despertar e mobilizar a sociedade para tomada de atitudes e iniciativas em favor dos direitos da criança.
7. O propósito final da CHANCE Internacional é defender e socorrer a criança e ajudá-la a desenvolver todo o seu potencial como ser criado à imagem e semelhança de Deus.

Princípios Invioláveis

1. A CHANCE ajuda crianças e famílias sem distinção ou discriminação de raça, credo religioso, classe social ou de situação econômico-financeira.
2. A CHANCE é uma organização cristã pautada nos padrões do evangelho de socorro ao necessitado
3. A CHANCE é uma organização direcionada prioritariamente para a criança.
4. A CHANCE trabalha com base no Trinômio Criança, Família e Comunidade – A CHANCE dá atenção especial à família e à comunidade, considerando-as como fatores influentes e decisivos no bem estar e desenvolvimento da criança.
5. O respeito à dignidade e à privacidade constitui o fundamento ético em todas as atividades da CHANCE no trato de todas as questões relacionadas com a vida da criança.

6. Em todas as esferas de suas atividades, a CHANCE trabalha em harmonia com as leis governamentais afins e regulamentos estabelecidos pelos seus órgãos normativos.
7. A CHANCE se posicionará a favor da criança sempre que os seus direitos estiverem sendo desrespeitados ou sob ameaça.
8. Valorização do Capital Humano da Organização, O ambiente de trabalho saudável e motivador, o espírito voluntário e de compromisso pessoal, bem como a capacitação permanente e valorização de cada membro da equipe relacionado direta ou indiretamente com a criança assistida, são fatores chave para o bom desempenho da Organização no alcance de seus objetivos. Por isso, a CHANCE investirá tempo, atenção e cuidados permanentes na capacitação e no fortalecimento e bem estar biopsicosocial e familiar de cada funcionário.
9. A saúde financeira da CHANCE bem como a boa mordomia (responsabilidade e zelo) na utilização dos recursos públicos ou privados, constituem a base de sua continuidade de forma consistente e irreversível. Por isso, a CHANCE não assume qualquer compromisso sem a garantia real de poder cumpri-lo.
10. A CHANCE pauta suas ações pela transparência e integridade para com seus parceiros, contribuintes e público em geral.

Políticas

Parceria no Atendimento à Criança

A CHANCE busca desenvolver suas atividades de educação e assistência à criança, família e comunidade sempre através de parcerias com instituições afins e órgãos públicos ou privados, e sempre em harmonia com os programas e iniciativas governamentais maximizando, assim, os recursos sociais disponíveis.

Busca da Excelência

A excelência das condições de trabalho, bem como dos parâmetros dos programas direcionados ao seu público alvo, isto é, a criança, a família e a comunidade, da administração e controles operacionais, bem como da comunicação com os parceiros e/ou mantenedores da organização e o público em geral, constituem fatores básicos para a efetividade e eficácia da CHANCE Internacional na realização de seus objetivos.

Gestão Democrática na Educação

A experiência tem mostrado que a efetiva participação dos pais e/ou familiares e da comunidade, como um todo, não só na elaboração e avaliação dos planos e programas pedagógicos ou sócio educativos, como em toda a administração das atividades escolares, ou dos programas sócio educativos, garante a democracia de gestão, indispensável para o pleno êxito do processo da educação e de desenvolvimento comunitário, no alcance de seus objetivos e metas.

Trinômio Criança, Família e Comunidade na Educação

A estratégia de prestação de serviço da CHANCE ao seu público alvo, buscando não apenas a eficiência, mas a eficácia de suas ações, tem no trinômio CRIANÇA, FAMÍLIA e COMUNIDADE o alicerce de todos os seus programas e projetos de educação e de desenvolvimento comunitário.

Crenças e Valores

Educação para a vida – Cremos que a educação é o instrumento que conduz ao caminho da tomada de decisões com autonomia, discernimento e sabedoria para toda a vida – Prov., 22:6

Potencial de desenvolvimento da criança – cremos que toda criança tem um potencial de desenvolvimento, independentemente de sua condição racial, religiosa, social ou econômica.

Estrutura Organizacional da CHANCE Internacional

A CHANCE é administrada pelos seguintes órgãos:

- Assembleia Geral
- Conselho de Administração
- Conselho Fiscal
- Diretoria Executiva

Conselho de Administração da CHANCE Internacional, eleita pela Assembleia Geral Ordinária de 21.05.2021,

a. para o mandato de 01.07.2021 a 30.06.2025

Cleonaldo Guiduci – Representante da Assembleia Geral. Brasileiro, Casado, Militar, RG nº 26.978.062-3 – Órgão Expedidor: SSP, SP; CPF nº 545-6 024.517.588-13; Residente à Rua Dr. Sales de Oliveira, nº 1844, Vila Industrial, Campinas/SP, CEP 13035-500.

Daniela Cristiane do Prado Silva – Representante da Sociedade Civil – Brasileira, Casada, Pedagoga, RG nº 29.338.948-2 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº 260.022.318-54; Residente à Rua Deolinda Roncaglia Gonzales, nº 100 – Bairro DIC VI, Campinas/SP; CEP 13054-612

Ricardo de Almeida Rocha – Representante da Sociedade Civil – Brasileiro, Casado, Engenheiro Mecânico, RG nº 17.298.545-6 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº .941.628-

02; Residente a Rua São Joaquim da Barra, nº 372, Jardim Nova Europa, Campinas/SP; CEP 13040-063.

b. para o mandato de 01.07.2019 a 30.06.2023

Paulo Rogério Simões Regalato – Representante dos funcionários – Brasileiro, Casado, Auxiliar Administrativo, RG nº 14.239.372-1 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF Nº 086.693.228-38; Residente à Rua Sara Cândido Rodrigues, nº 170 – Casa 17, Jardim Cristina, Campinas/SP; CEP 13054-011.

Fábio da Silva Keller Cesar de Azevedo – Representante da Sociedade Civil – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico, RG nº 21.316.923 - Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº 063.860.548-22; Residente à Rua Odete Leite de Campos Critter, 97, Pq. Residencial Vida Nova, Campinas/SP; CEP 13057-534.

Rev. Luciano Duarte e Silva – Representante da Assembleia Geral – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico, RG nº 7.891.884-4 – Órgão Expedidor SSP/SP; CPF nº 720.438.908-59; Residente à Rua Manoel Antunes Novo, nº 266, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP; CEP 13084-175.

-

Moisés de Melo Ferreira – Representante da Assembleia Geral – Brasileiro, Casado, Advogado, RG nº 24.220.192-1 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF Nº 143.706.488-40; Residente à Av. Maria Clara, nº 50, Bloco A, Jardim Santa Cruz, Campinas/SP; CEP 13051-207.

Samuel Vian – Representante da Assembleia Geral – Brasileiro, Casado, Empresário; RG nº 10.861.146 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº 963.148.508-00; Residente à Rua Feliciano Garcia, nº 20 – Jardim Miranda, Campinas/SP; CEP 13034-605

Conselho Fiscal da CHANCE Internacional, eleito pela Assembleia Geral Ordinária de 21.05.2021, para o mandato de 01.07.2019 a 30.06.2022.

Domingos Tadeu Ferreira – Brasileiro, Casado, Empresário; RG nº 5.713185-5 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 202.904.038-04; Residente à Rua Armando Fogagnoli, nº 55 – Condomínio Reserva Colonial, Campinas/SP; CEP 13278-142.

Silas Martins Santos – Brasileiro, Casado, Empresário, RG nº 1.694.827-0 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 025.111.428-72; Residente à Alameda Americana, nº 804, Jardim Paulista, Vinhedo/SP; CEP 13280-000.

Jorge Luiz Amorim – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico; RG nº 56.075.952-6 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 540.120.581-34; Residente à Rua Noêmia Von Zuben Amstaldem, nº 432 – Jardim Bom Princípio, Indaiatuba/SP; CEP 13345-680.

Suplentes:

Sidney Amancio da Silva – Brasileiro, Casado, Vigilante; RG nº 37.315.392.2 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 319.898.508-04; Residente à Rua Deolina Roncaglia, nº 100 – DIC VI, Campinas/SP; CEP 13054-612.

Agenir Oliveira da Silva – Brasileira, Divorciada, Cuidadora de Idosos; RG nº 24.998.287-0 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 150.339-05; Residente à Rua Jornalista Maurício de Moraes, nº 54 – Núcleo Residencial Boa Vista II, Campinas/SP; CEP 13067-500.

Lutero Oliveira Messias – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico; RG 3.830.755 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 602.819.528-68; Residente à Rua Oscar Leopoldino, nº 139, Marília/SP; CEP 17501-140.

Diretoria Executiva da Associação CHANCE Internacional, eleita em 18.05.2019, para o mandato de 01.07.2019 a 30.06.2022.

Presidente: Luiz Fernando Ferrari – Brasileiro, Casado, Empresário; RG nº 13.298-514 – Órgão Expedidor SSP/SP e CPF nº 060.590.368-99; Residente à Rua Embaré, nº 52 – Jd. São Fernando, Campinas/SP; CEP 13100-368.

Vice-Presidente: Fausto Gualberto Lara – Brasileiro, Casado, Engenheiro Mecânico; RG nº 1.149.883 – Órgão Expedidor: SSP/MG e CPF nº 008.179.966-72; Residente à Rua dos Senadores, 73 – Condomínio Ville dês Lacs – Água Limpa, Nova Lima/MG; CEP 34000-000.

1º Secretário: André Luiz Euflausino - Brasileiro, Casado, Repórter Cinematográfico; RG nº 28.919.593-7 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 079.778.438-11; Residente à Rua Domingos Marinangelo, 388 – Jardim Novo Horizonte, Valinhos/SP; CEP 13272-030.

2º Secretário: Danilo A. de L. Caires Pacagnella – Brasileiro, Casado, Engenheiro Elétrico; RG nº 34.993996-2 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 314.528.458-40; Residente à Rua Engo. José F. Bento Homem de Melo, 525, Casa 53, Condomínio Campos Verdes; Campinas/SP; CEP 13091-700.

1º Tesoureiro: Márcio Paulo Ruiz Monteiro – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico; RG nº 29.033.391-1 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 212.446.758-14; Residente à Rua Benedito Von Ah, 53 – Jardim Morumbi; Campinas/SP; CEP 13052-112.

2º Tesoureiro: Hildo Felix da Silva – Brasileiro, Casado Pr. Evangélico; RG nº 35.117.653-6 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 224.316.038-22; Residente à Avenida Nelsia Vanucci, 105 – Amarilis, Apto. 71 – Jardim Nova Europa; Campinas/SP; CEP 13042-104.

Experiência da CHANCE Internacional na Educação Infantil

Desde Agosto de 2009, a CHANCE tem desenvolvido o seu programa de Educação Infantil, numa rica e bem sucedida experiência de cogestão administrativa com a Prefeitura de Campinas, em São Paulo

São 12 anos de um trabalho de parceria que tem recebido uma avaliação muito positiva da própria prefeitura, pelos seus órgãos gestores, e total aprovação dos pais das crianças matriculadas, bem como das comunidades onde tem atuado.

Atualmente, a CHANCE continua prestando seus serviços à Prefeitura de Campinas, na cogestão de 07 Centros de Educação Infantil – CEI's Bem Querem, mediante Termo de Colaboração, por meio de licitação pública. São as seguintes as unidades de CEI's Bem Querem atualmente cogeridas pela CHANCE – Ano letivo de 2021:

CEI Bem Querem e Respectiva Área de Atuação	Nº de Cças	Área Pedagógica					Apoio (*)	Total Geral
		Prof.	Ag. Edu	Dir+ Vice	Coord Peda g	Sub Total		
Antônio V. Oliveira – Jd. Shalon	300	10	38	1	1	50	12	62
Amélia Pires Palermo – San Martin	370	10	38	1+1	1	51	12	63
Prof. Milton Santos – Jd. Ouro Preto	274	8	42	1	1	52	10	62
Conceição A.M. Gironde - Ibirapuera	240	7	51	1	1	60	9	69
Eduardo Campos – Vila Esperança	308	8	37	1	1	47	13	60
Ruben Alves – Campos Elíseos	240	7	49	1	1	58	12	70
Elenice Ap.M.Ferrari – Jd. Bassoli	274	8	43	1	1	53	9	62
Maria de Lourdes Vieira da Silva – Jd Nova Europa	244	7	43	1	1	52	12	64
Professor José Aristodemo Pinotti – Vila Réggio	532	13	63	1+1	1	79	16	95
Bento Faria – Jd. Alto Belem	562	11	70	1+1	1	84	13	97
Totais	3344	89	474	13	10	586	118	704

(*) Apoio: Secretaria+Manutentor+Cozinheira+Limpeza+Porteiro+**Aprendizes+**PCD

(**) – Exigência Legal Trabalhista



Experiência da CHANCE Internacional na Educação Infantil e Programa Sócio Educativo

A CHANCE iniciou suas atividades no Brasil em 2001, com um programa Casa Lar, em Cocho D'água, distrito da Cidade Rio Acima, a 50 km de Belo Horizonte, MG, na manutenção e administração de um abrigo para crianças órfãs ou abandonadas ou encaminhadas pelo juizado de menores, pela impossibilidade dos pais em cuidá-las.

Paralelamente e em parceria com instituições afins, ajudou na manutenção de 4 projetos com programas conjugados de educação infantil e sócio educativos, também em Belo Horizonte, MG.

Em São Paulo, coordenou a implantação dos seguintes projetos sócio educativos: Instituto Paulo Freire, na Comunidade do Parque Oziel, em Campinas; Projeto Família Digna, na Comunidade São Camilo, em Jundiaí; Projeto Instituto Vida Nova, Bairro Vida Nova, em Campinas.

Atualmente, a CHANCE participa em parceria com a Instituição Berith, da implantação e manutenção do Projeto Bassoli, na Comunidade do Jardim Bassolli, para atendimento a crianças e jovens do contra turno escolar, atendendo crianças dentro do trinômio Criança, Família e Comunidade, com atividades de Apoio Escolar, Educação para o Trabalho, Esporte, Música e Arte.

Veja no nosso site a apresentação do nosso programa de Educação Infantil, com 10 unidades de CEI's Bem Querer em parceria com a Prefeitura de Campinas e o Programa Sócio Educativo.

www.chance.org.br

Nossa História



Derci Gonçalves de Souza
Fundador da CHANCE Internacional

Mineiro de Ouro Preto, MG, é casado com Luiza Maria e do casal nasceram 4 filhos: Melissa, Juliana, João Marcos e Hermano, e 6 netos: Daniel, Lídia, Yuri, Olívia, Benício e Tito. A família se completa com o genro Dairson e as noras Camile e Veruska.

Derci passou toda sua infância e adolescência na cidade de Nova Lima, MG, onde firmou as estacas de sua formação básica, mudando-se mais tarde para Belo horizonte, onde começou sua carreira profissional.

Graduado em Pedagogia, com pós Graduação em Administração para Executivos, antes de se graduar em Pedagogia, Derci cursou Engenharia Civil até o 3º ano, quando optou definitivamente pela área de educação, sua paixão. Derci iniciou sua caminhada na área da educação e assistência social, como Coordenador do Setor de Alunos do SENAI, na Cidade Industrial de Belo Horizonte, MG, onde além das atividades próprias da área, coordenou o processo de seleção e o programa de bolsas de estudo SENAI/Indústria, bem como todo o programa sócio educativo e de formação e desenvolvimento de liderança do corpo de alunos.

Uma vida dedicada à educação e às obras sociais.



Atendendo a um convite da ONG americana Christian Children`s Fund, com sede na Cidade de Richmond, Virginia, USA, implantou e dirigiu por dois anos e meio um Projeto Socio Educativo com 3.500 crianças apadrinhadas, incluindo um programa de Apoio Familiar e de Desenvolvimento de

Comunidade, em Belo Horizonte, MG, com uma equipe interdisciplinar, formada de médicos, dentista, assistentes e visitadoras sociais. Convidado pela mesma ONG mudou-se para Fortaleza, CE, onde ajudou na implantação de seu Escritório Regional para o Nordeste e, foi seu Diretor Regional para o Norte e Nordeste do Brasil por 10 anos.

Como Diretor Regional, implantou 59 Projetos afiliados, entre escolas, creches e centros de atividades sócio educativas, assistindo a 32.000 (trinta e duas mil) crianças apadrinhadas e seus familiares. Ainda em Fortaleza,CE, numa parceria com a Prefeitura local, coordenou a mobilização comunitária da beira-mar, numa vitoriosa experiência de desfavelamento.

Implantou também o programa de estágio de estudantes de Serviço Social, em parceria com a Escola de Serviço Social da Universidade Estadual do Ceará. Em parceria com o Curso de Nutrição da Universidade Federal do Ceará, Implantou o Programa de Recuperação de crianças vítimas da desnutrição, tendo recuperado centenas de crianças portadoras de desnutrição severa. Ainda como Diretor da Christian Children`s Fund para o Norte e Nordeste do Brasil, implantou os JOGOS COMUNITÁRIOS, um vitorioso Programa de Prevenção da Marginalização Infanto-Juvenil Através do Esporte, envolvendo o Curso de Educação Física da UNIFOR, Universidade de Fortaleza, Curso de Nutrição da Universidade Federal do Ceará, Federação Cearense de Atletismo e Colégio Militar de Fortaleza, onde se realizaram várias das 54 modalidades esportivas disputadas por 2.700 atletas inscritos na sua terceira edição anual. A abertura solene dos IV JOGOS COMUNITÁRIOS foi realizada no

Estádio Castelão com mais de 20.000 pessoas e autoridades, além do emocionante desfile dos 2.700 atletas. A presença dos bonecos Disney, Mickey e Pateta, vindos da Disneylândia (patrocínio da companhia aérea VARIG), descendo de helicóptero com duas crianças no centro gramado, foi emocionante. O ponto alto da solenidade de abertura foi uma homenagem ao maior jogador de futebol do mundo em todos os tempos, Pelé, com uma alegoria de 600 crianças, saindo dos 4 túneis do estádio para formar a camisa nº 10, marca do grande jogador.

Na Christian Children`s Fund, além de cursos e treinamentos nas áreas de educação e desenvolvimento de crianças, famílias e comunidade, Derci participou nos Estados Unidos, de um treinamento sobre medicina popular comunitária com estágio no sede do Projeto "Where There is no Doctor" (Onde Não Há Médico), do biólogo norte americano David Werner, numa comunidade rural no México, comunidade sede do projeto.

Participou também do Curso de Desenvolvimento de Comunidade do IIRR - International Institute of Rural Reconstruction (Instituto Internacional de Reconstrução Rural), realizado na Guatemala.

A convite do Presidente do Ministério Bernhard Johnson, implantou e dirigiu por dois anos, a ABEM, Associação Beneficente Evangélica para Menores, tendo estabelecido toda a sua estrutura organizacional e de programa e implantado seus 40 Projetos Afiliados com 4.000 crianças apadrinhadas em 10 estados do Brasil.

Depois da Christian Children`s Fund, Derci implantou no Brasil a ONG americana, COMPASSION International, com sede em Colorado Springs, nos Estados Unidos, tendo sido seu Diretor para o Brasil por 18 anos, desde a sua fundação, tendo atingido 23.000 crianças apadrinhadas em 150 Projetos Afiliados (creches, escolas, centros de atividades sócio-educativas, abrigos e centros de recuperação de viciados) em 14 Estados do Brasil, do Amazonas ao Rio Grande do Sul.

Com o apoio da COMPASSION International, Derci fundou a Associação CHANCE Internacional, com sede em Campinas, SP, tendo implantado Projetos Afiliados em Minas Gerais e São Paulo e escritórios de levantamento de fundos nos Estados Unidos e Reino Unido.

Atualmente, a CHANCE vem prestando serviços à Prefeitura de Campinas, SP, mediante Termo de Colaboração, por licitação pública, num contrato de prestação de serviços na cogestão de 10 unidades de educação infantil, as chamadas CEI's Bem Querido, com mais de 3.000 crianças matriculadas.

Títulos:

Derci é cidadão honorário de Campinas, SP, título outorgado pela Câmara Municipal pelos serviços prestados à comunidade campineira nas áreas de educação e assistência social.

Derci é também cidadão honorário de Fortaleza, CE, título outorgado pela Câmara Municipal, pelos serviços prestados à comunidade da capital e ao Estado do Ceará nas áreas de educação e assistência social.

Como Tudo Começou

Das ricas e profundas experiências vividas na área da Filantropia ou Terceiro Setor, três, em especial, me impactaram de forma contundente. Elas têm norteado a minha visão e o modo de pensar e agir em mais 40 anos no trato com a questão do socorro ao necessitado, sua educação, desenvolvimento e sua luta desesperada ou muitas vezes apática – o que é pior, para safar-se da dor da miséria.

Os cinco anos passados na coordenação do Setor de Alunos de uma escola do SENAI em Belo Horizonte, mais precisamente na Cidade Industrial de Contagem, cobrindo toda a área escolar, social, familiar e de relacionamento com as indústrias parceiras, foram parte significativa dos alicerces dessa sólida construção de parâmetros.

Depois vieram os treze anos na Christian Children's Fund (Fundo Cristão para Crianças), com sede em Richmond, Virginia, nos Estados Unidos, primeiro como líder de um centro de programa sócio-educacional para 3.500 apadrinhadas e seus familiares, em Belo Horizonte e, a seguir, como Diretor da Organização para todo o Norte e Nordeste do Brasil, com sede em Fortaleza, CE, por mais de 10 anos e com mais de 32.000 crianças apadrinhadas e seus familiares.

O ponto alto, desse verdadeiro laboratório de vida profissional e conhecimento no trato da assistência, educação e desenvolvimento da massa de marginalizados, teve como palco a COMPASSION International, com sede em Colorado Springs, também nos Estados Unidos. Responsável pela implantação da organização no Brasil, fui também seu Diretor Nacional por 18 anos, com 23.000 crianças apadrinhadas e seus familiares, através de mais de 150 projetos, entre creches, escolas, programas sócio educativos e casas de recuperação de vítimas do vício das drogas e da delinqüência infanto juvenil.

A excepcional abrangência e qualidade de visão estratégica dessas três grandes corporações, SENAI, Christian Children's Fund e COMPASSION International, tanto na concepção de sua gestão operacional quanto na eficiência e sensibilidade de seu pragmatismo, pontos de convergência de sua razão de existir, inspiraram-me a refletir na visão de um esforço de mobilização de todo o potencial do nosso país, agregando mais um valor de vital importância na busca e alcance dos resultados afins: a vivência e a identidade sócio-cultural neste cenário dos "SEM NADA" que caracteriza o nosso público alvo.

Residindo em Fortaleza, CE, e, de posse desses fundamentos, buscamos compartilhar com um grupo de amigos a visão de uma ONG que pudesse torná-la realidade. No dia 6 de Junho de 1983, um dos membros do grupo, Wandercy Francisco Fonseca, então gerente regional da VARIG, na época, a maior companhia aérea do país, o casal Wandercy e Edna ofereceu ao grupo de voluntários um jantar em sua residência onde seriam lançadas as bases da nova instituição. A ONG teria o nome de ABC, Associação Brasileira pró Criança e viria a ser o embrião da CHANCE Internacional.

Ainda em sua fase embrionária, foram estabelecidos os alvos de suas primeiras atividades, com uma doação voluntária inicial de US\$ 20.000,00 (vinte mil dólares) de dois padrinhos da Christian Children's Fund, empresários italianos, Sr. Adamo Tornese (Mino) e Franco Zuchero. O irrestrito apoio do Colégio Batista Santos Dumont, na pessoa de seu visionário e dinâmico Diretor, Dr. José Milton Cerqueira, foi fundamental para esse promissor começo da CHANCE. A engenheira e empresária Monica Xavier Brandão foi a primeira Diretora Executiva da CHANCE.

Nesse mesmo dia, 6 de junho de 1983, data marcada para a reunião de constituição formal da nova organização, recebemos um convite do missionário Bernhard Jonhson, num telefonema dos Estados Unidos, para mudarmos com a família, de Fortaleza para Campinas, SP, para estruturar e dirigir a ONG ABEM, que seria mantida com recursos do Bernhard Johnson Ministries e da ONG americana, COMPASSION International, ambas com sede nos Estados Unidos. A mudança, se aceito o convite, estava prevista para janeiro do ano seguinte, 1984.

Diante disso o grupo não só aprovou a mudança, como também decidiu que a implantação da nova ONG aguardaria o momento em que fossemos liberados desse novo compromisso. Nos seis meses que antecederam a nossa transferência de Fortaleza para Campinas a nova ONG repassou os recursos recebidos da doação dos padrinhos italianos (US\$ 20.000,00) para a liderança comunitária do Dendê que os aplicou na construção de um ambulatório médico na comunidade.

Já em Campinas e, depois de dois anos na implantação da ONG ABEM, e já com 40 Projetos Afiliados e 4.000 crianças apadrinhadas, fomos convidados pela própria COMPASSION International para implantar a sua sede para o Brasil, assumindo a sua direção nacional por 18 anos.

A retomada para implantação da CHANCE Internacional, se deu em 2001, tendo deixado a direção nacional da COMPASSION International no Brasil, isto é, 18 anos depois daquele inesquecível encontro de seu lançamento, com um grupo de amigos em Fortaleza, CE.

Dentro da sua nova visão corporativa de Child Advocacy, a COMPASSION International decidiu voluntária e espontaneamente apoiar a iniciativa de criação da CHANCE, patrocinando por três anos os salários do fundador Derci Gonçalves de Souza, para se dedicar exclusivamente à tarefa de organizar estruturalmente e implantar as atividades iniciais da nova ONG.

Em abril de 2001, durante esse tempo de definição de estratégias e construção dos fundamentos corporativos, e numa reunião em Belo Horizonte com o casal Hildefonso Silva, ele brasileiro Hildefonso Silva e ela escocesa, Ann V. Rhodes, na época vivendo na Escócia, Reino Unido, mais um outro casal de ingleses Keith Hammond e sua esposa Maria Hammond, seus mantenedores e também mantenedores de uma casa lar (Sítio Monte Sião) na cidade de Rio Acima, na região metropolitana da capital mineira, decidiram espontânea e voluntariamente doar para a CHANCE todo o patrimônio do Projeto: O Sítio com 98.000 m², uma Kombi do ano, nova, quatro casas (duas das quais recém construídas no valor (da época) em torno de US\$ 30.000,00 cada uma e com todos os móveis e equipamentos. Com a doação, a CHANCE assumiria também a responsabilidade pela continuidade da assistência às 17 crianças abrigadas nas três casas lares, com recursos levantados pelos missionários de UK. O Sítio Monte Sião, foi assim o primeiro Projeto da CHANCE.

Com a doação da propriedade, o processo do registro legal da CHANCE como personalidade jurídica pôde ser efetivado com o aproveitamento do registro da antiga organização mantenedora do Projeto do Sítio Monte Sião (ASSOCEV – Ação Social Socorro Evangélico), apenas mudando o seu nome para Associação CHANCE Internacional, o que aconteceu no dia 05 de maio de 2001, numa reunião da Assembléia Geral realizada no Sítio Monte Sião, na cidade de Rio Acima, Minas Gerais. Assim, a data de fundação da CHANCE ficou definida como sendo o dia 06 de Junho de 1983 e a data do inicio de sua atividades, 05 de Maio de 2001.

No ano seguinte, a convite da missionária Maria Hammond, Derci passou uma semana (20 a 24 de Agosto de 2002), na cidade de Darvel, Airshire, na Escócia, na

residência do casal de Hildefonso e Ana V. Rohdes, endereço estabelecido pelos missionários para ser a sede da CHANCE para o Reino Unido, até então com o nome de Care & Compassion, (sem qualquer ligação ou referência à COMPASSION International da cidade de Colorado Springs nos Estados Unidos). A sede da CHANCE na Escócia já estava equipada com todo equipamento necessário para o seu funcionamento – Computadores, Impressoras e móveis – tudo repassado, gratuitamente, da antiga ONG, Care Compassion, para a CHANCE Internacional-UK. Ao final da semana, no sábado, 24 de Agosto de 2002, fomos para a cidade de Bedale, na Inglaterra, para um jantar de oficialização da constituição e registro da CHANCE International como uma ONG na Inglaterra, onde a missionária Maria Hammond foi designada como sua Presidente para o Reino Unido. Durante o primeiro período de funcionamento do escritório da CHANCE no Reino Unido, Carol, filha do casal Hildefonso e Ana V. Rohdes, serviu como secretária de apadrinhamento, cuidando da organização do sistema dos primeiros padrinhos de crianças. A então Presidente Maria Hammond acumulou as funções com o levantamento de novos padrinhos na Inglaterra. A madrinha Sheila Donaldson, da Escócia, coordenou voluntariamente a campanha para conseguir os primeiros 20 padrinhos em seu país.

Nos Estados Unidos, A CHANCE teve seu registro como uma ONG americana, no ano de 2003, graças ao empenho do casal de missionários, Pr. Elizeu Silva e Regina, líderes da igreja Betel Assembly of God Church, na cidade de Fort Lauderdale, na Flórida, onde estivemos presentes para a reunião de fundação, com a participação também do então primeiro tesoureiro da CHANCE no Brasil, João Mitkiewicz. Nessa reunião de constituição da CHANCE americana o Pr. Elizeu foi designado como Presidente e sua esposa, Regina, assumiu o posto de Sponsor Relations Coordinator. A diretoria se completou com o Pr. John Depoux (Contabilista) como Tesoureiro e sua esposa, Nazera, como Secretária.

Os primeiros 22 padrinhos americanos foram o resultado de uma visita de um grupo de voluntários do Walking With God Ministries à Igreja Batista Ágape em Campinas. Em visita à comunidade do Parque Oziel, onde a CHANCE estava implantando o seu Projeto



Afiliado, Centro Estudantil Canaã, numa parceria com a Igreja do Nazareno local. Na visita às casas os visitantes escolheram pessoalmente suas próprias crianças para apadrinhar.

Dadas as dificuldades financeiras para manutenção do sistema de apadrinhamento no exterior, bem como a impossibilidade de sua administração a longa distância, as atividades do sítio Monte Sião tiveram que ser suspensas temporariamente, até que as condições possibilitem a sua futura reestruturação tanto dos Estados Unidos, como da Inglaterra e Escócia.

FLACHES DA HISTÓRIA DA CHANCE

Maria Hammond, missionária inglesa, possibilitou a implantação da CHANCE no Brasil, participando de sua primeira reunião, juntamente com Derci Gonçalves de Souza, Sr. Aristino Gomes de Souza, Dervy Gomes de Souza, e João Mitikevitz, realizada na casa do primeiro, à Rua Galena, em Belo Horizonte, em Setembro de 2001. Maria Hammond levantou os recursos na Inglaterra para compra do sítio e construção das casas que abrigou

crianças órfãs, ou cujos pais não tinham condição de sustentá-las, e se tornou a primeira presidente da CHANCE para o Reino Unido.



Madrinha Sheila Donaldson, e a criança apadrinhada Willian, sua avó e tia, numa de suas vindas ao Brasil. Grande cooperadora da CHANCE na Escócia onde levantou muitos padrinhos para as crianças brasileiras. Ela doou também dois computadores no início das

atividades da organização no Brasil.



Madrinhas Carol Black e Sheila Donaldson em visita à casa da criança apadrinhada Clayton, com toda a família reunida, num projeto da CHANCE em Belo Horizonte. Na foto também, em primeiro plano, a interprete voluntária Carla Dias.

Assistente Social Leny de Oliveira Santos, símbolo de espírito voluntário. Leny coordenou a implantação dos 5 primeiros projetos da CHANCE em Belo Horizonte.



Pr. Elizeu Rodrigues Silva e esposa, Regina, Pioneiros da CHANCE Internacional nos Estados Unidos. Pr. Silva registrou a CHANCE nos Estados Unidos, organizando o Board of Directors, sendo designado o seu primeiro Presidente na grande nação americana. Juntamente com a sua esposa Regina, coordenaram toda a implantação e funcionamento do sistema de apadrinhamento.

As Primeiras Ajudas da CHANCE no socorro às crianças necessitadas



Tão logo foi depositada a primeira ajuda da COMPASSION International para a CHANCE, nós fomos procurados pela Sra. Suely Parraga, uma assistente voluntária do Hospital Boldrini de Campinas, referência nacional no tratamento de câncer infantil, para dar uma ajuda a duas das famílias que estavam com uma criança em tratamento. A primeira ajuda foi para a criança Rian Souza de Oliveira, de apenas três meses de idade e portadora de um tumor cancerígeno no abdômen. Os pais de Rian trabalhavam como cortadores manuais de cana-de-açúcar (bóias frias), com um salário que mal dava para comer.. A ajuda da CHANCE foi de R\$ 100,00 para comprar alimento para a família que estava passando por sérias dificuldades financeiras com o tratamento do filho. Eles moravam fora e a mãe tinha de parar de trabalhar para cuidar do filho no hospital, durante os dias de tratamento em Campinas.

A segunda ajuda foi de R\$ 373,00 para a criança Pedro Henrique Mariano, de sete anos de idade cujos pais não tinham condições financeiras. O dinheiro foi utilizado para compra de um medicamento especial nos Estados Unidos, através da Fundação VARIG, Linhas Aéreas Brasileiras. O pequeno Pedro Henrique sofria de um tipo raro de câncer e graças a esse medicamento suas chances de cura foram ampliadas.

Os primeiros Projetos Afiliados de assistência às crianças

Casa Lar Sítio Monte Sião: O Pioneiro

O Sítio Monte Sião é um projeto do tipo Casa Lar para crianças órfãs ou de pais impedidos legalmente de cuidar de suas crianças e que vinha sendo dirigido pela antiga organização ASSOSEV.

Trata-se de um Sítio com um terreno de 98.000 m², localizado no distrito de Coxo d'Água, município de Rio Acima, a 50 km de Belo Horizonte. O Sítio dispõe de quatro casas, duas das quais construídas há três anos a um custo de R\$ 45.000,00 cada uma. Três das casas destinam-se ao abrigo de crianças e uma casa destina-se ao caseiro do Sítio.

Todo esse patrimônio, incluindo o terreno, as quatro casas mobiliadas, uma Kombi nova (ano 2000) e todos os implementos, móveis e equipamentos, foram passados gratuitamente para a CHANCE, que assumiu também a sua administração e desenvolvimento do programa de assistência e guarda das 17 crianças encaminhadas pelo juiz de menores da cidade de Santa Luzia, cidade da grande BH. Desde o início do acordo de parceria com os irmãos missionários de UK a CHANCE assumiu a direção total do Sítio e do programa de assistência às crianças.

Recebimento de 22 crianças ex-meninos de rua

Tão logo a CHANCE assumiu a direção do Sítio Monte Sião nós fomos procurados por uma equipe de voluntários, que trabalhava no resgate e recuperação de meninos de rua na cidade de Belo Horizonte. A equipe já chegou a ter cerca de 200 crianças de rua recebendo assistência em seu programa, mas foi obrigada pelas dificuldades financeiras a reduzir o atendimento a 50 crianças e quando ela nos procurou restavam 30 crianças. 20 das 30 crianças estavam amontoadas numa pequena casa de aluguel, e as outras estavam espalhadas em casas de amigos membros de igrejas evangélicas. Caso a CHANCE não pudesse recebê-las o trabalho ia ser definitivamente encerrado e as crianças voltariam para

as ruas, como já havia ocorrido com as outras 20 crianças que estavam sob tratamento e cuidado no Projeto.

O pedido da equipe foi levado à diretoria da CHANCE que, diante da grave situação das crianças e do risco delas voltarem para as ruas, decidiu dar abrigo a elas juntamente com a equipe de obreiros. Para poder atender à necessidade urgente das crianças, a CHANCE fez uma reestruturação nas casas que estavam ocupadas e separou uma casa grande para receber todas as crianças que estavam na iminência de voltar para as ruas. Foram 21 ex-meninos de rua, completamente restaurados e transformados, vidas salvas do vício das drogas, da prostituição e confortavelmente abrigados e carinhosamente cuidados por uma dedicada e inspiradora equipe.

Os recursos para manutenção do programa de cuidado e assistência das primeiras 17 crianças e mais as 30 ex-crianças de ruas abrigadas posteriormente, eram levantados, parte na Inglaterra pelos missionários Maria Hammond, e o casal Hildefonso e Ana V. Rohad, e Escócia pela madrinha Sheila Donaldson e parte pela própria CHANCE no Brasil. Por estar localizado numa região muito afastada da comunidade mais próxima, impedindo o convívio social das crianças abrigadas, e os riscos decorrentes desse afastamento, as autoridades locais da área de defesa da criança determinaram a mudança do Projeto para a cidade, onde as crianças pudessem desenvolver o seu convívio social com segurança. Com isso as atividades do Sítio Monte Sião foram desativadas.

Mesmo depois de desativado o programa de abrigo, algumas atividades de prevenção das drogas e da marginalização ainda foram desenvolvidas no Sítio Monte Sião, em parceria com uma instituição afim, até serem totalmente suspensas pela inviabilidade dos custos.

Criação da REBECA – Rede Brasileira pela Criança e o Adolescente

A REBECA é uma iniciativa da CHANCE Internacional com o propósito de promover a união das organizações não governamentais de educação e assistência à criança, dando...lhes suporte para sua consolidação e melhor desempenho de suas atividades tendo em vista o alcance de seus objetivos sociais.

Para criação da REBECA foram realizados 3 Encontros com os projetos em processo de cancelamento de convênio com a COMPASSION International, a saber: I Encontro, em Feira de Santana, BA, em 05/06/2002, com os Projetos da Região Nordeste; II Encontro, em Goiânia, GO, em 12/06/2002, com os Projetos dos Estados de Goiás e Tocantins e, III Encontro, em Belo Horizonte, MG, em 19/06/2002, com os Projetos dos Estados do Rio de Janeiro, Espírito Santo, São Paulo, Minas Gerais e Paraná.

Liderado pela então estudante de serviço social Leny de Oliveira Santos, um grupo de voluntários viajava de ônibus de Campinas para Belo Horizonte aos fins de semana para visitar as casas das crianças que seriam as primeiras inscritas para apadrinhamento pela CHANCE do Reino Unido. O trabalho da Leny e de todo o grupo foi totalmente voluntário uma vez que a CHANCE não dispunha dos recursos suficientes. Profissional competente, já graduada em Serviço Social pela PUCC Campinas, Leny optou por continuar trabalhando na CHANCE Internacional, agora como Coordenadora de Programa para todo o Brasil, abrindo mão de um convite para trabalhar em sua área numa grande empresa multi nacional. Convidada para coordenar um projeto de educação ambiental e de organização comunitária, numa parceria de prestação de serviços da CHANCE com a Companhia SAMARCO, a maior produtora e exportadora de minério pelotizado do mundo, Leny mudou-se para a cidade de Guarapari, no estado do Espírito Santo, onde deixou a sua marca de competência e dedicação.

As crianças a serem apadrinhadas foram cadastradas através de Projetos Sócio Educativos e de Prevenção da Marginalização Infanto Juvenil mantidos por igrejas evangélicas locais da capital mineira nas comunidades periféricas e muito carentes do Flamengo, Alto Vera Cruz, Ribeiro de Abreu e Alvorada, onde o maior problema era o uso e tráfico de drogas e as crianças começam a serem empurradas para o mundo do crime antes mesmo da adolescência. A população dessas comunidades está abaixo da linha da pobreza e sem nenhuma perspectiva de mudança. As igrejas mantenedoras desses Projetos atendiam a apenas 35 e 50 crianças em cada um deles, mas depois de um treinamento com as igrejas mantenedoras onde tivemos a oportunidade de passar a visão da grande

necessidade das crianças e da grande oportunidade para as igrejas serem um instrumento de mudança da situação, resultando num aumento de mais de 500.

Apresentação dos objetivos do Plano de Trabalho

O presente documento tem por objetivo apresentar a Proposta de Trabalho da Organização Social Chance Internacional para o termo de colaboração do Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva – Jardim Nova Europa, este revela aos leitores além dos objetivos as concepções da OSC Chance Internacional. Além disso, prevê como ocorrerá ao longo do contrato de gestão a administração pedagógica, física, de pessoal e financeira. Tal documento revela também, a visão social e educacional da OSC, que prezarão ao longo do Contrato de Gestão do CEI a transformação social e educacional de seus educandos, familiares e toda comunidade.

A construção do presente documento foi pautada na experiência de respeito da CHANCE Internacional ao longo dos 12 anos de parceria junto a Prefeitura Municipal de Campinas e da Secretaria Municipal de Educação.

b. Objeto da Parceria;

Celebração de Termo de Colaboração que tem por objeto a execução e o atendimento das atividades e serviços educacionais a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Campinas, no Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva – Jardim Nova Europa, conforme Edital de Chamamento Público nº 01/2021, Processo Administrativo PMC.2020.00050904-00 em consonância ao Termo de Referência Técnica (2021/2022).

c. Etapas ou fases de execução do objeto

As etapas e as fases de execução do objeto se darão conforme planejamento abaixo:

Etapas e período de execução - 01/02/2024 á 31/01/2027										
ETAPAS/FASES										
Contratação do quadro pessoal	X									
Matricula das crianças da listagem da demanda	X									
Início das atividades letivas cumprimento ao calendário escolar	X									
Construção e Homologação do Calendário Escolar	X	X								
Construção e Homologação do Projeto Pedagógico	X	X	X							
Constituição Conselho Escolar	X	X								
Reuniões de Conselho	X			X			X			X
Implementação da CPA	X	X	X							
Reuniões ou Encontros da CPA	X		X		X		X		X	X
Reuniões de Planejamento e Formação entre Pares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Reuniões Pedagógicas Avaliativas	X			X			X			X
Férias Recesso Docente						X				X
Reuniões Avaliativa Institucional (RPAI)	X			X			X			X
Encerramento/fim contrato de gestão										X

Número de crianças atendidas por agrupamento, total da Unidade Educacional e período de atendimento.

No Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva do Jardim Nova Europa, o atendimento às crianças ao longo do contrato de gestão se dará mediante as normativas vigentes que são estabelecidas anualmente pela SME em publicação no Diário Oficial do Município.

A quantidade de turmas e crianças será organizada a partir do planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e da Organização Social, que terão como parâmetros as demandas existentes e a infraestrutura da Unidade Educacional (Termo de Referência Técnica, 2021/2022).

O número de crianças atendidas no Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva do Jardim Nova Europa, no ano de 2024 obedecerá aos critérios estabelecidos no Termo de Referência Técnica Edital 01/2021 publicado em 17 de setembro de 2021, Ofício de Prorrogação do Termo de Colaboração – SEI PMC 95110577 e conforme Resolução SME nº006/2023 publicada no Diário Oficial do Município em 13 de julho de 2023(Dispõe sobre as normas e políticas de atendimento 2024).

Para o ano de 2024 a unidade atenderá 312 (trezentas e doze) crianças conforme Edital de Chamamento 01/2021 publicado em 17 de setembro de 2021 e quadro de síntese da organização das turmas, número de crianças atendidas por agrupamento, total da Unidade Educacional e período de atendimento que segue na sequência do texto.

Sala	Agrupamento	Período de Atendimento	Horário de Atendimento	Atendimento por turma	Turmas por Agrupamento	Atendimento por Agrupamento	Atendimento Total
01	AG I - A	Integral	07h às 18h	24	AGI-3	72	312
02	AG I - B	Integral	07h às 18h	24			
03	AG I - C	Integral	07h às 18h	24			
04	AG II - A	Integral	07h às 18h	28	AGII- 4	120	
05	AG II - B	Integral	07h às 18h	28			
06	AG II - C	Integral	07h às 18h	28			
07	AG II - D	Integral	07h às 18h	28			
08	AG III - A	Parcial	07h às 11h	30	AGIII -4	120	
	AG III - B	Parcial	13h às 17h	30			
09	AG III - C	Parcial	07h às 11h	30			
	AG III - D	Parcial	13h às 17h	30			

Previsão de início e fim da execução

O prazo previsto de execução da gestão das atividades e da parceria será contado a partir de 01/02/2024 e se estenderá até 31/01/2027 (36 meses).

d. Caracterização da Unidade Educacional e seu entorno.

i. Identificação da Unidade Educacional;

Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva
Situado a Rua República Dominicana, 1180 – Bairro Jardim Nova Europa – Campinas – SP.



ii. Características socioeconômicas e culturais do entorno

Denominado Maria de Lourdes Vieira da Silva o novo Centro de Educação Infantil – do Jardim Nova Europa, situado a Rua República Dominicana, 1180 – Jardim Nova Europa em Campinas – SP, publicado na Lei Nº16.009, de 22 de outubro de 2020 no Diário Oficial do Município de Campinas, homenageia uma grandiosa mulher cearense que dedicou sua vida a cuidar e zelar pelas crianças do Jardim Nova Europa.

Maria de Lourdes nasceu na cidade de Redenção no Ceará e veio para Campinas em 1973, para o bairro Jardim Nova Europa que na época era composto por somente 5 (cinco) casas. Mãe de 8 (oito) filhos, sendo um deles o Vereador Permício Monteiro, acolhia as crianças da vizinhança com muito carinho e dedicação para que suas mães pudessem trabalhar e buscar sustento. Sempre muito cuidadosa e zelosa com todos, deixou um legado de vida e amor ao próximo, pois sempre dedicou sua vida as pessoas.

A homenagem a ela conferida partiu do poder legislativa (Câmara Municipal), uma justa homenagem para uma guerreira, vinda do Nordeste para fazer a diferença na vida

daqueles que com ela conviveram. Faleceu em 2017, deixando sua marca na vida de muitas crianças e suas famílias. (Câmara Municipal de Campinas processo de indicação - 2371/2018 de 23 de março de 2018).

Aguardado ansiosamente pela população local, a implementação do Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes junto à parceria da OSC CHANCE Internacional garantiu ao longo desses dois anos o atendimento educacional as crianças residentes do bairro e de todo o seu entorno. (Fonte de Pesquisa Site Prefeitura Municipal de Campinas, publicação 15/04/2021).



Com base em pesquisas de campo e documentos do historiador Wagner Paulo dos Santos publicados no site da EMDEC os arredores do CEI é considerado uma região em constante crescimento, o bairro Jardim Nova Europa recebeu este nome em homenagem ao Continente Europeu com países das Américas, tendo a composição de suas ruas cerca de 20 (vinte) nomes de países dos referidos Continentes, sendo sua principal avenida denominada como Estados Unidos. Os dois principais pontos de referência do bairro são o

Hospital Samaritano e a Paróquia de Santa Cruz, local este, conhecido como um dos principais pontos de encontro entre os moradores do bairro.

Localizado na região Sul da cidade, o bairro pertence à Administração Regional - AR 8, que está localizado ao lado da Unidade Educacional, uma região bem estruturada, que conta com bom comércio local (hipermercado, farmácia, padaria, oficina mecânica, autopeças, materiais de construção, restaurantes, bancos e outros). Possui também igrejas, bosques e praças com vastas áreas verdes, clube, escola de música vinculada à Prefeitura, escolas do ensino fundamental, centro de saúde e uma entidade que atende crianças pequenas em período integral, além de várias linhas de ônibus que atendem esta região. É um bairro composto de casas, mas que vem atravessando um processo de verticalização, com a construção de diversos prédios. Atualmente a região passa por um crescimento no setor imobiliário, com a construção de novos conjuntos residenciais, principalmente voltados para a classe média, mais ofertas no comércio e nos serviços locais, e conseqüentemente, maior procura de vagas nas escolas públicas existentes na região. Tem como bairros circunvizinhos o Parque da Figueira I e II, Vila Campos Salles, Vila Marieta, Parque Prado, Vila Ipê, Parque Jambeiro, Parque São Martinho e Jardim do Trevo que também serão beneficiados com a instalação desse novo equipamento.

Com o expansivo crescimento imobiliário na região o Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes, está rodeado por inúmeros condomínios de apartamentos residenciais como: Agatha Ville; Turquesa Ville; Cristal Ville; Topásio Ville; Rubi Ville; America Residencial; Ametista Ville; Esmeralda Ville e Diamante e Safira Ville que estão em processo de construção pela MRV Engenharia.

Com o aumento populacional dessa região o Centro de Educação Infantil tem grande procura por cadastros em todos os agrupamentos.

Em um trabalho integrado e de parceria com a intersectorialidade, o CEI Maria de Lourdes continuará promovendo ações articuladas aos Equipamentos e Secretárias (Saúde, Esporte, Assistência Social, Educação, dentre outros), tecendo diálogos com esses coletivos que favoreçam e propiciem a construção conjunta de ações e práticas para a garantia e a

efetivação das políticas públicas, com o intuito de elencar as percepções sobre a realidade vivenciada pela criança e sua família, colaborando para o levantamento de dados, estabelecendo estratégias para o alcance das metas construídas.

O CEI Maria de Lourdes possui uma estrutura e uma construção moderna, que ao longo dos anos de funcionamento tem se tornado um espaço vivo e cheio de possibilidades, um ambiente idealizado intencionalmente para que as crianças desfrutem de muitas brincadeiras e aprendizagens, promovendo a garantia das relações, com produção de cultura, contribuindo nas ações criadoras que favorecem o protagonismo infantil e asseguram as vivências do cotidiano da infância e o desenvolvimento integral da criança.

Portanto, o atendimento no CEI – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva em parceria com a OSC CHANCE Internacional torna-se um importante dispositivo para garantia desses princípios que são pautados pela Secretaria Municipal de Educação, que asseguram os direitos da criança à educação integral, aos cuidados, a proteção e a saúde estabelecidos documentos vigentes.

e. Concepção de Criança, Infância e Educação Infantil, com as quais a Unidade Educacional se relaciona e como se dão essas relações.

O olhar quanto à criança vem se modificando com o decorrer dos anos, estudos sociológicos tem nos revelado que as crianças são seres históricos, que possuem características singulares, que pensam, transformam e modificam o seu redor.

Dentro de um contexto histórico em que a criança era um ser imperceptível, ela ganha destaque e conseqüentemente um olhar específico quanto a sua infância e desenvolvimento.

Considerando o processo histórico das construções da Concepção de Criança / Infância e da Educação Infantil ao longo do tempo no Município de Campinas, temos como um excelente instrumento norteador as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para

Educação Infantil – Um processo contínuo de reflexão e ação, que foi resultado do trabalho coletivo dos profissionais da Rede Municipal de Ensino que prioriza as infâncias das crianças e a construção da autonomia.

Pautados nestas mudanças as instituições educacionais precisam acompanhar as evoluções, ausentando-se da visão assistencialista, ofertando uma proposta pedagógica traçada a partir do brincar, cuidar e educar, priorizando a interação e a socialização.

Art. 8º A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças. (DCNEI, 2010).

Diante de esse novo olhar é necessário repensar nas propostas da Educação Infantil considerando como um direito, devendo ser garantida em estabelecimentos educacionais instituídos com a função de cuidar e educar em um ato único e indissociável para o desenvolvimento integral da criança, nos aspectos físico, social, afetivo e cognitivo, considerando que desde o nascimento a criança recebe a influência externa, é um ser histórico e social que faz parte de uma família, pertence a uma sociedade e está inserida em uma determinada cultura.

Nessa perspectiva e com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (2010, p.18), o Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva na parceria do contrato de gestão, garantirá que a criança esteja no centro das propostas, sendo vista como um sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva. Brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Caracterizada por uma etapa de marcantes transformações, é preciso ressaltar que as aprendizagens na educação infantil se dão por meio das relações cotidianas, partindo

de experiências significativas e intencionais, ampliando ao desenvolvimento das múltiplas linguagens.

“A construção de novos conhecimentos se dá no grupo, com o grupo, pelo grupo, para o grupo.” (PROENÇA, p.147)

Neste sentido as crianças passam a utilizar de inúmeras linguagens para experienciar, explorar, descobrir, modificando conceitos e concepções, influenciando de forma expressiva nos espaços em que estão inseridas.

“As configurações de tempos e espaços presentes das unidades educacionais traduzem concepções de criança, de infância, de educação e sobre a profissão docente e não docente, dialogando com a visão de mundo dos profissionais das escolas. Nesse sentido, as concepções que atravessam a ação educativa revelam-se, ainda, nos trabalhos pedagógicos dos profissionais, no modo como estes se relacionam com as crianças como planejam, documentam, avaliam e organizam os tempos e os espaços.” (CADERNO CURRICULAR TEMÁTICO, ESPAÇOS E TEMPOS, 2014, p.28).

Diante disso, o Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva do Jardim Nova Europa, tem construído suas propostas pedagógicas valorizando os diversos tempos e espaços, nas relações práticas que associando o brincar, o educar e o cuidar, garantindo o respeito às especificidades das infâncias, o direito de todos a educação de qualidade, valorização da formação integral da criança, construção da autonomia, subjetividade cultural, as interações, a construção da identidade pessoal e coletiva e a formação para o exercício da cidadania.

A partir de um trabalho comprometido com a concepção de criança/ infância o Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva do Jardim Nova Europa dará continuidade no planejamento e na construção de seus espaços e tempos de forma a garantir experiências ricas e significativas para todas as crianças, ampliando as vivências sociais e culturais, as possibilidades de exercitar autonomia, a liberdade, a iniciativa, a interação com ambientes aconchegantes, ricos em estímulo, mobiliários que favoreçam autonomia, alimentação que respeite a escolha e a experimentação, rotina

pedagógica que considere e respeite a individualidade e a fase do desenvolvimento de cada criança.

O Centro de Educação Infantil pautará sua Concepção de Infância/Criança e Educação Infantil em ações que garantam todas as experiências do universo infantil, dando voz as crianças, aos profissionais, famílias, órgãos colegiados e a comunidade escolar, investindo na formação de seus educadores, que atuarão coletivamente na construção do currículo a partir das especificidades da criança, das relações e interações sociais construídas dentro e fora da escola, a partir dos princípios da inclusão, tendo como fator de relevância a participação da família, da comunidade e dos órgãos colegiados que farão parte da proposta do CEI em um processo democrático de construção.

Considerando a completude sobre a sistematização de criança e infância, o Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva reconhece a escola como um espaço educativo, em que promove significações, ressignificações de conhecimento de culturas diversas e práticas sociais. Propomos uma pedagogia que viabilize o acesso a uma educação criadora, que vivencia diferentes experiências, estabelecendo relações entre crianças e crianças e crianças e adultos.

Baseada por uma etapa fundamental da educação básica, a educação infantil norteia sua concepção na construção da identidade e subjetividade da criança.

(...) é preciso afirmar, na especificidade da educação infantil, um currículo sustentado nas relações, interações e em práticas educativas intencionalmente voltadas para as experiências concretas da vida cotidiana, para a aprendizagem da cultura, pelo convívio no espaço da vida coletiva e para a produção de narrativas, individuais e coletivas, através de diferentes linguagens. (BARBOSA E RICHTER, 2009, p.25).

As práticas educativas serão organizadas partindo das relações sociais, favorecendo o protagonismo infantil articulando os saberes e as experiências das crianças, conhecimentos advindos do seu meio social/familiar que conseqüentemente se transformam e se modificam através da sua relação com o outro.

As ações estarão comprometidas com as necessidades e interesses do público infantil, com o objetivo de transformar as vivências em experiências com propósito educativo.

Diante deste objetivo as propostas pedagógicas terão como base o interesse das crianças, utilizaremos o espaço educativo para ampliar conhecimentos, possibilitar novas experiências, descobertas, proporcionando as crianças seus primeiros significados do mundo.

Faremos da escuta atenta, algo intuitivo e significativo no processo de construção da identidade, instigando sua autonomia em suas relações sociais, seja em grupo, com os educadores, nos momentos de refeição, higiene, interações, isto é, de forma globalizada.

Compreende-se que uma criança estimulada desde a infância a questionar as mais sucintas situações rotineiras, oportunizando a condução de suas escolhas de modo reflexivo, crítico, será futuramente um cidadão ativo, analítico, persuasivo em sua sociedade, entendemos que essa é a função da escola, pois ao estruturarmos um cotidiano que oportunize possibilidades significativas de experiências as crianças, elas serão capazes de viabilizar a construção da sua própria leitura de mundo, sucessivamente transformá-lo.



Deste modo, as ações educativas serão norteadas por tudo aquilo que as crianças julgarem como algo que possa ser indagado, servindo como ferramenta de investigação, oportunizando o conhecimento específico, em consonância com o desenvolvimento das múltiplas linguagens, sendo elas protagonistas desse processo.

Os professores cumprirão o papel de mediador, exercendo o papel de protagonista enquanto sujeito pertencente do processo de ensino aprendizagem, sendo construtor, criativo das relações educacionais.

“Criança e adulto, em suas singularidades, situam-se distinta mas conjuntamente nesse movimento, no qual diferentes histórias e vivências, que constituem as individualidades, atravessam o mesmo cotidiano, na relação com e entre os tempos organizados no/pelo trabalho pedagógico”. (Caderno Espaços e Tempos p.22)

O currículo terá caráter reflexivo, construído de forma democrática, com a participação das famílias, comunidade e todo corpo docente, levando em conta características sociais e econômicas, com potencial de ser revisado e debatido, contudo será idealizado partindo das relações.

Barbosa (2009, p. 50) concebe o currículo como: “O currículo, portanto, não será compreendido como prescrição, mas como ação produzida entre professoras e crianças, na escola, tendo por base os princípios educativos.”.

O processo educativo será pautado no respeito à infância plena e nos princípios fundamentais das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica:



1. Princípios Éticos: Valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.
2. Princípios Políticos: Dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.
3. Princípios Estéticos: Valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Temos observado importantes avanços na visão sobre a criança, sendo ela sujeito de direitos, ser histórico, dotada de conhecimentos e experiências, proporcionando reflexões, construções e reconstruções quanto às práticas educativas.

Partindo desse significativo avanço garantimos um olhar atento às interações sociais, o protagonismo da criança sendo o centro do processo educativo, o respeito ao seu tempo e modo de aprender, as percepções quanto a sua dotação de linguagens significativas, sua potência em sua essência, reforçando sua alma criadora e transformadora de cultura, oferecendo a ela subsídios construtivos sendo capazes de utilizar seus saberes em seu meio social.

f. Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva

A Educação é um direito fundamental que deve ser garantido a toda e qualquer pessoa, sendo democrática e livre de qualquer tipo de discriminação. É um direito básico, independente de sexo, condições sociais, cor, idade, deficiência, língua, cultura, entre outros, assegurado por uma diversidade de leis.

A Educação Inclusiva no Brasil e no Município de Campinas vem se construindo em um longo processo histórico de sistematização, por muito tempo perdurou o entendimento



de que a Educação Especial deveria ser organizada de forma paralela a Educação comum, essa concepção resultou em um efeito duradouro na história da Educação Especial.

A Declaração de Salamanca de 1994 com objetivo de reafirmar a Educação para Todos, retrata que a “Educação Inclusiva parte do princípio da igualdade de direitos à educação para todos os cidadãos, enfatizando a necessidade de se incluir na escola regular aquelas populações consideradas marginalizadas na sociedade, dentre as quais estão os portadores de necessidades especiais”.

Com isso surge a necessidade da efetivação de políticas públicas que objetive uma Educação que construa ações que tenham como perspectiva não somente a Inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais no processo de ensino regular, mas também todas as pessoas e suas diversidades, estando voltadas para formação social, integral e livre de preconceitos, que reconheça e valorize as diferenças.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB, 9394/ 96), no capítulo V trata especificamente sobre a Educação Especial:

Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação. (Redação dada pela Lei nº 12.796 de 2013).

Ainda sobre a Educação Inclusiva, as Diretrizes do Município de Campinas publicada no Diário Oficial Resolução 13/2010, retrata que:

Art. 130. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica, é oferecida aos alunos com necessidades educacionais especiais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da EJA, como parte integrante da educação regular.

Art. 131. A Educação Especial tem como objetivo garantir e promover o desenvolvimento das potencialidades dos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

h



Atualmente o Município de Campinas tornou público um instrumento riquíssimo o Caderno curricular temático: narrativas sobre educação especial nas escolas da rede municipal de ensino de Campinas, que tem como objetivo a partir da realidade e história da Rede Municipal de Ensino, nos inspirar sobre como “fazer” educação especial na perspectiva inclusiva no contexto das escolas.

Nessa perspectiva, o Caderno Temático (2020) retrata que “as Diretrizes Curriculares da RMEC alinhadas aos documentos federais, definem a Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva como uma modalidade da educação básica que permeia todas as etapas e níveis de ensino. Articulada aos projetos pedagógicos das unidades, a Educação Especial busca garantir as condições para o direito de todos à educação, ao pleno acesso e permanência deste alunado na escola, bem como à participação em todas as atividades inseridas neste contexto, desenvolvendo-se articulada e transversal à classe comum da escola”. (Campinas, 2010, 2012, 2013, 2014)

Diante disso, Educação Infantil no CEI Bem Querer Maria de Lourdes Vieira da Silva garantirá acessibilidade a todas as crianças sem discriminação, partindo do princípio de uma educação que vise à formação completa, favorecendo em seus Tempos e Espaços as adequações necessárias para que ocorra a integração social, a convivência, a valorização e o respeito à diversidade, sendo considerados os elementos da cultura a qual enriquece o seu desenvolvimento e a sua inserção na sociedade. As propostas contidas no currículo devem cumprir um papel socializador e integrador, promovendo a construção da identidade e da autonomia das crianças, sendo flexibilizado de modo a favorecer o acolhimento e construção do conhecimento não somente da criança público alvo de Educação Especial, mas de todas as crianças e suas especificidades que estão contidas no ambiente escolar inclusivo.

Ainda segundo o Caderno Temático Curricular (2020) “Para eliminar as barreiras que possam obstruir a participação e desenvolvimento dos sujeitos com deficiência na escola,



em muitos casos, é necessário que o trabalho pedagógico seja organizado com língua, linguagens, recursos e serviços especializados, como: Libras, braille, comunicação alternativa/suplementar, softwares de voz, cuidadores, transporte adaptado, entre outros”.

No tocante a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva o Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva considera que o trabalho deverá ser realizado na perspectiva da interação social entre crianças e as relações com meio, diante disso, o CEI estará comprometido com ações para operacionalizar e garantir a inclusão de todas as crianças, suas singularidades e a educação escolar de qualidade de modo a favorecer não somente a permanência física das crianças público alvo da Educação Especial, mas de todas as crianças, contribuindo para o desenvolvimento de suas potencialidades, respeitando as diferenças físicas, cognitivas, sociais e culturais, flexibilizando, adaptando e atendendo as individualidades dentro do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, fornecendo e adequando materiais e mobiliários quando necessário.

Na perspectiva da educação inclusiva acreditamos em uma escola que se ajuste a todas as crianças, que vise uma educação transformadora, benéfica a todos, que favoreça a construção da autonomia e o respeito à diversidade. Tornando seus espaços e tempos preparados para construção de um ensino de qualidade, capaz de acolher, independentemente de seus atributos pessoais, inteligências, estilos de aprendizagem e necessidades comuns ou especiais.

A Unidade Educacional atenderá as crianças com deficiência em caráter prioritário, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipal de Campinas, visando igualdade de direitos, favorecendo um ambiente acolhedor, no atendimento, prezando pelo respeito às diversidades.

Art. 27. A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurado sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus



talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

Parágrafo único. É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade à pessoa com deficiência, colocando-a a salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação - **LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. CAPÍTULO IV, DO DIREITO À EDUCAÇÃO** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

O atendimento ao público-alvo da Educação Especial (AEE) será realizado conforme Termo de Referência Técnica (2021/2022) - Edital 01/2021, o Professor especialista terá carga horária de 44 horas semanais, sendo 40 (quarenta) horas em atividades com as crianças e 02(duas) horas de formação entre pares e 02(duas) horas de planejamento e atendimentos as famílias. Tendo como função juntamente a equipe gestora, professores e agentes da Unidade Escolar, assegurar os direitos de igualdade nas necessidades educacionais do público-alvo de Educação Inclusiva.

Bem como: “acompanhar a criança na sala de referência e demais espaços educacionais, em conjunto com o professor da turma, de acordo com o horário planejado; quando necessário, encaminhar a criança para as salas de recursos multifuncionais (SME) da Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; colaborar com a formação continuada da equipe da unidade educacional; participar de reuniões com os profissionais que atuam com a criança na SME e em outros serviços especializados; viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar; sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo realizado na escola; viabilizar a educação especial na perspectiva da educação inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação, informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários”. (Termo de Referência Técnica Município de Campinas – 2021/2022 SME 01/2021)



Os Projetos da unidade escolar se darão partindo dos princípios da Educação para todos, das especificidades de todas as crianças, das concepções/necessidades da infância, da educação para inclusão, tendo como base os eixos de educação infantil que tem como finalidade o desenvolvimento dos aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

O Plano de Trabalho do professor de Educação Especial será realizado de forma democrática e colaborativa em concordância ao planejamento do professor titular da sala, e oferecerá suporte e apoio pedagógico a equipe educacional, considerando a inclusão não somente da criança de (AEE), mas de todas as crianças e suas singularidades. Propondo atividades coletivas e individuais que aprimore as funções já existentes visando à construção da autonomia, a integração social das crianças e das famílias.

Para Mendes (2010, p. 50) Inclusão se define como "... a participação plena da criança com necessidades educacionais especiais em programas e atividades para crianças com desenvolvimento típico." Tendo como norteador esse princípio, o trabalho será planejar espaços, atividades e momentos que possam oferecer condições que favoreçam a participação e aproveitamento significativo por parte de todas às crianças.

Este trabalho se dará em forma de acompanhamento nas atividades realizadas na escola, incluindo propostas individuais para cada sala, levando em consideração sua faixa etária, a partir da observação destes, de ações com seu agrupamento e em conjunto com o professor regente.

"Essas revisões teóricas, em conjunto com a legislação vigente e os estudos acerca da educação infantil e as concepções de criança, podem contribuir para que a criança deficiente assuma seu papel de cidadão de direitos, afinal, "como nos ensinou Arendt (1997), a criança é a possibilidade de que esse amanhã seja melhor, desde que não a abandonemos e a excluamos, com tudo o que ela traz de novo e surpreendente, na originalidade de seu ser e na singularidade imprevista de seu viver" (MANTOAN, 2006, p.185 apud DRAGO, 2011, p. 72).



Partindo desse pressuposto as constantes reflexões sobre os desafios da Educação Inclusiva farão parte das demandas de formação do Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva, pois entendemos que essa troca constante de saberes, entre professores, orientador pedagógico, diretor, agentes educacionais, equipe de apoio escolar, crianças e famílias articuladas as intersetoriais (rede de serviços), é um excelente instrumento para o acolhimento e a inclusão das crianças nas suas diversidades. Deste modo, o Centro de Educação Infantil construirá um planejamento partindo do principio da Gestão Democrática visando à inclusão e a igualdade de direitos, assegurando espaços e tempos com múltiplas experiências, re-significando ambientes de convivência, tornando-os plurais e solidários, objetivando a formação integral das potencialidades das crianças na diversidade, garantindo o direito de todos a educação.

Na perspectiva da Educação Inclusiva Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva, trabalhará para construir relações junto às intersetoriais da comunidade local, rede educacional, de saúde e da assistência social, equipe multidisciplinar em instituições de acompanhamento terapêutico e outras que forem surgindo ao longo do tempo.

Para que o processo de inclusão seja posto em andamento, é preciso que a pluralidade de relações presentes na sociedade seja contemplada, não se objetivando a padronização de processos e respostas, mas sim o desafio do convívio e compreender sobre as diferenças, cuja origem se deve, justamente, à diversidade das relações sociais mais amplas.

A falta de conhecimento sobre cultura, raça, e etnia se torna um problema para o processo formador do cidadão. É na infância que o indivíduo inicia o processo de construção de sua identidade. Dessa forma a Educação Infantil no CEI será vista como um caminho para formação social e um meio para desconstruir discursos que desqualifiquem o biótipo do outro, já que moramos em um país com diversidades culturais.



São inúmeros os exemplos de preconceito vivenciados pelas crianças causando um impacto negativo em sua autoestima. Daremos ênfase a esse assunto, ressaltando nas propostas pedagógicas a relevância do respeito às diversidades culturais, suas raízes, seus valores, elevando sua autoestima e fortalecendo as relações das crianças com a sua identidade e com o outro.

A avaliação das crianças na perspectiva da Educação Inclusiva será em caráter formativo, ela ocorrerá de forma contínua por meio da observação, do registro das conquistas realizadas respeitando o ritmo e o tempo de aprendizagem de cada criança, com o propósito de traçar novas metas, novos objetivos e a reflexão da prática educacional e seguirá conforme as normativas estabelecidas pela CME nº 01/2016 e SME 10/2016 publicada em 01 de setembro de 2016, que estabelece princípios e normas complementares para a avaliação para as unidades educacionais da rede municipal de ensino de Campinas e das escolas privadas de educação infantil de instituições conveniadas com a Secretaria Municipal.

Ainda neste contexto, o CEI se propõe trilhar um caminho pautado com a responsabilidade, de tornar a Educação Infantil acessível a todas as crianças sem discriminação, tornando a escola um espaço de formação e de ensino de qualidade para todos, transformando seu espaço físico em um espaço inclusivo, de acessibilidade, de democracia, contribuindo para que todos tenham a oportunidade de desenvolver suas capacidades, nutrindo valores de respeito ao outro e às diferenças.

h

- g. Objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, com os quais a Unidade Educacional se relaciona e como se dão essas relações, tendo por base a organização multietária dos agrupamentos;**

Objetivos da Educação Infantil

As Leis e Diretrizes Nacionais e Municipais retratam que a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Devendo considerá-la como o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Ainda segundo as Diretrizes Curriculares (2010) "o objetivo da Educação Infantil é garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças".

Desde 2010, o Regimento Escolar Comum das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinas (Portaria SME Nº 114/2010) já define como objetivos da Educação Infantil no Art.77.

I - o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da "experencição" de diferentes linguagens e de novas tecnologias;

II - o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos".

Nesse sentido as práticas pedagógicas que irão compor a proposta curricular do Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva terão como eixos norteadores as interações e as brincadeiras. Garantindo experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo, por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança. Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical, possibilitando experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, (DCNE 2010, p. 25).

A Educação Infantil no Município de Campinas define o currículo segundo a Resolução SME Nº 10/2016 Art. 3º (publicada em 01 de setembro de 2016) com base na CME 01/2016, orienta que as propostas da Unidade Educacional devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadores em suas ações educacionais, de modo a garantir:

I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão – corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos no contexto das práticas sociais;

III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;

IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;

V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;

VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;

VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;

VIII - relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;

IX - interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras e;

X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.

As relações com os objetivos da Educação Infantil na prática do Centro de Educação Infantil se darão mediante a construção de propostas educativas que terão como princípio favorecer ações e experiências significativas nos diversos Tempos e Espaços do CEI (Conforme Caderno Curricular Temático, Espaços e Tempos – 2014, do Município de Campinas), tendo como princípio as interações, brincadeiras, aliando ao cuidar e ao educar em todos os espaços e tempos. Tendo o Caderno Temático como objeto de estudo entre a equipe pedagógica em torno das práticas e os objetivos da Educação Infantil.

Diante disso, na prática as crianças do Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva participarão diariamente de atividades ricas e significativas tais como: momento da história e da novidade, pintura, desenhos, brinquedos convencionais e não convencionais, acesso a atividades com o uso de elementos da

natureza (água, areia, argila, folhas, gravetos, penas, pedras, e outros), momentos de dramatizações, encenação, músicas de repertório infantil, palavra cantada e popular brasileira de acordo com o interesse e objetivo do momento, acesso ao uso de câmeras fotográficas, (podendo ser participantes dos registros).

As rotinas e planejamentos no CEI serão elaborados coletivamente pelos educadores garantindo um espaço de experimentação, de interação e de socialização, entre crianças e crianças, crianças e adultos, entre os diferentes agrupamentos multietários, na perspectiva da educação inclusiva, voltada para o respeito às diversidades, acessibilidade e a construção da identidade /autonomia.

O educador enxergará a criança como portadora de verdades, desejos e que possui singularidades. Dispondo-se a escutá-la, não entendendo a educação infantil apenas como um começo de um processo, mas como um período que permite que as crianças se expressem enquanto sujeitos ativos no processo de ensino e aprendizagem.

Objetivos da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva

O Regimento Escolar Comum das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinas (Portaria SME Nº 114/2010) define como objetivos da Educação Especial no Art.131:

"A Educação Especial tem como objetivo garantir e promover o desenvolvimento das potencialidades dos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar".

A Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva tem como objetivo não somente assegurar a inclusão escolar física de alunos com necessidades educacionais especiais, mas de garantir o acesso a todos a todas as crianças em suas diversidades o ensino especializado e de qualidade, que favoreça apropriação dos conhecimentos, o desenvolvimento pleno para participação ativa na sociedade e a construção da autonomia. Diante desses objetivos o Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva em consonância com as Diretrizes vigentes terá como objetivo:

- Favorecer e oportunizar a inclusão e a acessibilidade de todas as crianças e suas singularidades ao espaço escolar e ao ensino de qualidade;
- Desenvolver as potencialidades das crianças, considerando as especificidades;
- Assegurar os direitos de igualdade nas necessidades educacionais;
- Oferecer apoio pedagógico especializado;
- Oportunizar Ações Educacionais que favoreçam a formação Integral de todas as crianças respeitando as singularidades;
- Flexibilizar e adaptar as propostas educacionais;
- Promover a formação contínua dos profissionais na perspectiva da Educação Inclusiva;
- Promover acessibilidade organizando e estruturando os Espaços e Tempos Educacionais;
- Favorecer a implementação dos objetivos da educação infantil, bem como desenvolvimento das habilidades: físicas, psicológicas, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

A unidade buscará atender as crianças com Necessidades Educacionais Especiais, em caráter prioritário conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nas Diretrizes Municipais visando igualdade de direitos, favorecendo um ambiente acolhedor, no atendimento, prezando pelo respeito às diversidades.

O Projeto Pedagógico da unidade escolar será pensado e desenvolvido a partir das necessidades da infância, da educação para inclusão e do diálogo entre todos os coletivos, propiciando o convívio, a troca de saberes entre as crianças e os agrupamentos, nos diversos Espaços e Tempos, visando à experimentação, a socialização e construção de sua autonomia. Na prática isso se dará no Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva, por meio das atividades diárias entre as crianças, no desenvolvimento dos projetos institucionais, dos momentos de roda, de refeição, banho, brincadeiras dirigidas e livres, parques e outras.

Organização Multietária

A proposta de organização Multietária dos agrupamento foi formalizada no Município de Campinas através da resolução SME nº. 23/2002, publicada em Diário Oficial do dia 13/11/2002.

Para o ano de 2024 a organização Multietária se dará, conforme, Art.4º da Resolução SME Nº 006, de 13 de julho de 2023, orienta que para fins de cadastro, planejamento de turmas, matrículas e rematrículas nas Unidades de Educação Infantil, as crianças serão organizadas em 3 (três) agrupamentos multietários, conforme as datas de referência que seguem:

Agrupamento I Integral	Crianças nascidas entre 01/07/2022 a 31/12/2024
Agrupamento II Integral	Crianças nascidas entre 01/11/2020 a 30/06/2022
Agrupamento III Parcial	Crianças nascidas entre 01/04/2018 a 31/10/2020

Planejamento para o ano de 2024

Entende-se que organização multietária na unidade é um efetivo aliado aos objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial, sendo um excelente instrumento para a construção das experiências, com relações sociais/culturais, inclusão, diversidade, das descobertas, do desenvolvimento das potencialidades, da construção da identidade e da autonomia para exercício da cidadania.

A proposta de organização multietária no proporciona para as crianças inúmeras aprendizagens, experiências e interações. Acredita-se que um grupo heterogêneo amplia potencialmente as oportunidades de realização de aprendizagens significativas pelas crianças, tendo em vista, que cada uma delas apresenta condições particulares de experimentar e aprender. Rompendo com alguns paradigmas da seriação, como a padronização, a hierarquização, a classificação e a distribuição das crianças por idade.

A proposta da organização multietária busca deixar de lado a ideia de ver as crianças como seres unicamente biológicos, que percorrem etapas definidas pela idade, ao mesmo tempo em que elas têm a possibilidade de aprender umas com as outras, nas trocas de experiências e informações a partir das ricas interações que elas estabelecem, expandido as possibilidades das produções coletivas.

Entendemos que Organização Multietária promove inúmeras vantagens pedagógicas com as trocas de experiências e a convivência entre as idades e os agrupamentos nos diversos Tempos e Espaços.

As relações entre a Organização Multietária, os objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva se dará na prática no Centro de Educação Infantil do bairro do Jardim Nova Europa mediante a construção de propostas para os diversos espaços e tempos educativos, que favoreçam as interações, a inclusão, acessibilidade, as brincadeiras, a experimentação, aliando o cuidar ao educar.

A proposta multietária no Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva garantirá o envolvimento, a integração e a participação ativa das crianças e de suas subjetividades em todas as atividades propostas, valorizando a socialização, a diversidade e a inclusão. Oportunizando trocas de experiências, fortalecimento de vínculos, nas atividades do convívio diário, nas atividades planejadas ou nos momentos livres, nos espaços internos/externos, nos arredores da escola e nos momentos de alimentação.

h. Organização e utilização dos espaços educativos, considerando os subitens "c", "d" e "e";

Os espaços do Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva do Jardim Nova Europa, contam com uma infraestrutura moderna, acolhedora, com acessibilidade e cheia de possibilidades, seus espaços externos são amplos, bem planejados e arejados, oferecendo conforto, segurança e acesso a circulação total, proporcionando desenvolvimento integral das crianças.

A unidade possui espaço administrativo, com sala de secretaria, direção de professores, banheiros acessíveis a todo público, sala de recepção e almoxarifado, todos com ar condicionado e janelas amplas e acessíveis ao pátio para crianças. Salas de aula com divisórias internas para múltiplas experiências, barras de ferro, janelas amplas na altura das crianças e ventiladores de teto, sala multiuso com ar condicionado; diversos banheiros acessíveis e integrados nas salas e no pátio, solários



integrados, área de serviço com banheiros, lavanderia, dispensa de alimentos, depósitos, cozinha e lactários; pátio amplo coberto; parques e estacionamento para carros.

Na sequência apresentamos algumas imagens dos espaços físicos, conforme visita técnica realizada.

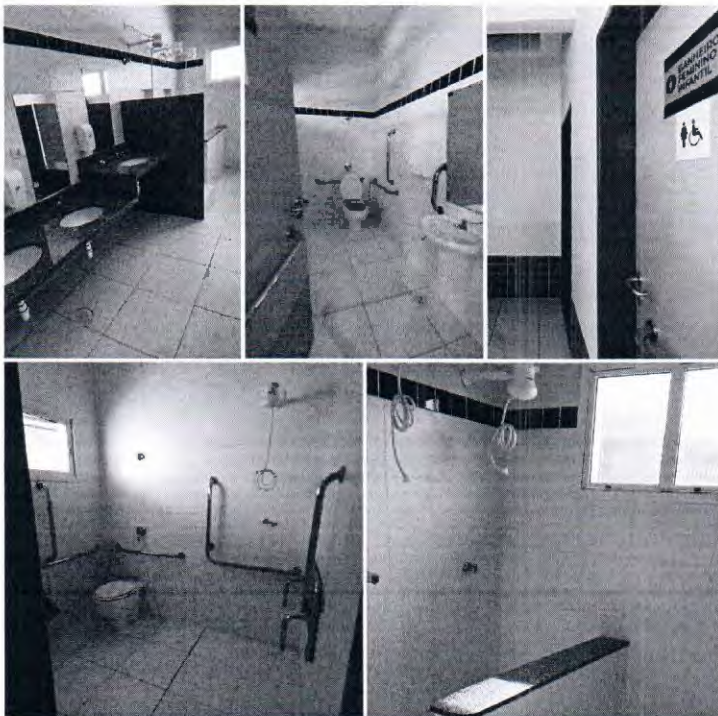
Espaço Externo



Espaço Administrativo



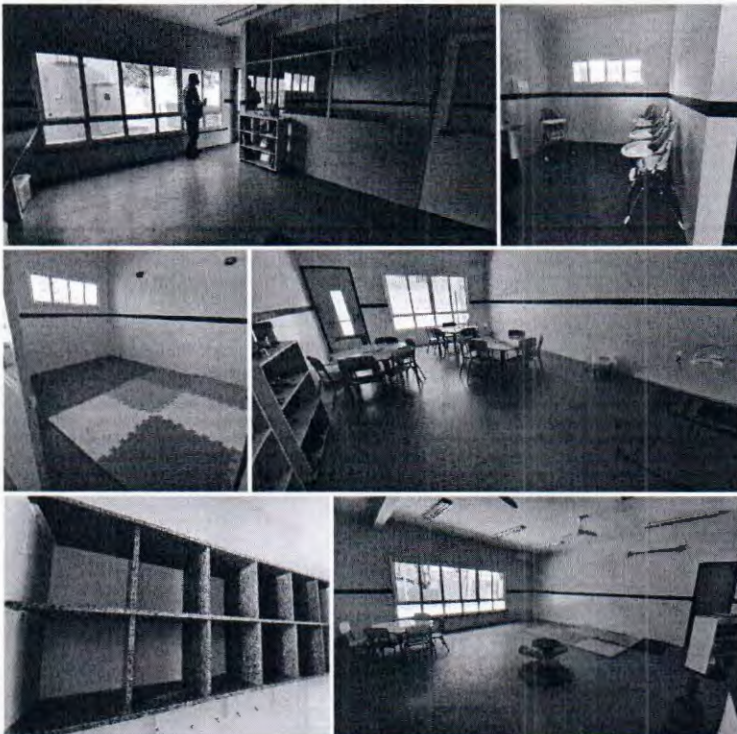
Banheiros



Espaço Apoio – lavanderia e alimentação



Salas de aula



No município de Campinas temos atualmente como orientação para a organização dos espaços e tempos o “Caderno Curricular Temático, intitulado Espaços e Tempos na Educação Infantil.” Este documento considera a relevância das concepções de educação, criança e infância presentes nas ações pedagógicas.

Trazendo-nos a importância dessas concepções serem evidenciadas na forma como os espaços e tempos são organizados nas unidades educacionais, necessita-se serem cada vez mais pensados e planejados na relação com as produções das crianças, em prol dos seus movimentos e autorias, ultrapassando a ideia de escola reprodutora de conhecimentos.

Compreendemos que a educação é promovida das ações de interações que envolvem sujeitos em diferentes espaços e tempos, pontuamos que sujeitos são providos de direitos de aprendizagens e os espaços educacionais necessariamente precisam estar adequados ao atendimento desse direito respeitando sua especificidade, conseqüentemente seu tempo.

Os espaços institucionais do CEI continuarão sendo organizados com o objetivo de promover apropriação, proporcionando relacionamentos, imaginação e descobertas.

Os materiais permanecerão a altura das crianças com fácil e livre acesso, respeitando as materialidades de cada faixa etária.

O CEI assim como já tem organizado dará continuidade na construção dos espaços de modo a promover o brincar seguro acolhendo todas as crianças em suas especificidades, favorecendo a formação de hortas, pomares e o contato com a natureza.

Os espaços serão constantemente modificados, de forma que contemplem as necessidades e interesses das crianças, família e toda comunidade, dando significado e ressignificando à intencionalidade educativa dos mesmos.

O espaço exerce uma parte integrante do currículo, e precisa ser apropriado para as crianças, educadores e famílias.

Com o passar do tempo os espaços do CEI tem se transformado e permitindo que características particulares sobre concepção de criança e infância se expressem



nas paredes, no modo como este é organizado, as práticas desenvolvidas, ou seja, as “paredes revelarão” sutilezas do trabalho das crianças e equipe educativa.

“Faz-se necessária a articulação dos espaços da unidade educacional com aqueles existentes para além de seus portões, buscando favorecer a interação social das crianças com estes espaços que agregam e possibilitam (novas) experiências educacionais.” (Caderno Curricular Temático. Educação Básica – Espaços e Tempos na Ed. Das Crianças).

No Centro de Educação Infantil prezamos pelo espaço construído afetivamente que favoreça formação integral transformadora da comunidade escolar, sendo pensado e planejado de forma a garantir um espaço físico de explorações de acessibilidade e de descobertas que atendam as necessidades dos cuidados específicos da infância, o desejo progressivo da autonomia, sabendo localizar-se nos espaços internos e externos, de modo que a criança se sinta acolhida e participante da organização dos espaços e seus mobiliários. Cada espaço na escola será pensado de forma que torne evidentes as características das crianças e suas experiências, aliando as ações educacionais ao elo indissociável entre o Cuidar e o Educar na Educação Infantil.

A organização dos espaços do Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva

Salas de Referência

O Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva conta com uma estrutura física nas salas de aula, inovadora e acessível com múltiplos espaços integrados com áreas de banho, de higienização, alimentação, de sono com divisórias de madeira que propiciarão diversas experiências como ateliês e cantinhos pedagógicos. Além disso, as salas de aula contam com um espaço externo (solários) amplos e compartilhados que favorecerão a integração entre os agrupamentos.

Cada turma terá a sua sala de referência onde a criança tem o referencial dos professores e agentes educacionais. As crianças serão recepcionadas pelos educadores nesta sala, onde receberão as orientações da rotina do dia.

Organização do material individual e coletivo – Os armários serão organizados com o material do professor, material individual do aluno e material de uso coletivo.

Roda de Conversa/Assembleia – Promoveremos momentos em que as crianças se reunirão e compartilharão experiências vividas, histórias, estórias contadas, cantigas, etc.

Atividades Pedagógicas – Favoreceremos práticas educacionais das atividades planejadas diariamente;

Hora do descanso – Período de descanso após o almoço

Pátio / Refeitório

O Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva, conta com um pátio amplo, arejado e acessível a todas as crianças, que possibilitará diversas experiências, esse espaço será compartilhado entre os momentos de refeição e de brincadeiras.

Os espaços de alimentação no Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva são considerados espaços educacionais, isto é, além da alimentação, as crianças aprendem noções de nutrição e saúde focando na alimentação saudável. Teremos documentações das crianças nas paredes e a intencionalidade da equipe da cozinha interagir com as crianças nos momentos de refeições.

O refeitório/lactário será visto como um espaço com intencionalidade educacional, indo além da alimentação, oportunizando o desenvolvimento da autonomia, das interações sociais, da inclusão e das aprendizagens. O espaço da alimentação das crianças será um espaço de respeito, sendo um ambiente limpo, acolhedor, acessível e agradável.

Cada refeição será um momento importante e significativo, com propostas construídas que valorizem a intencionalidade educativa nos momentos das refeições. O autoservimento será implantado para as turmas de AGII e AGIII, pois entendemos que o poder da escolha do alimento colabora no desenvolvimento da autonomia, da educação alimentar, da mudança de comportamento e na minimização do desperdício.

Os educadores atuarão como mediadores das aprendizagens construídas no refeitório, incentivando, ouvido e qualificando as construções das aprendizagens que o espaço proporciona.

- ✓ Primeiro lava- se as mãos antes das refeições;
- ✓ A refeição salgada acontece antes da sobremesa (fruta ou doce);
- ✓ Para cada alimento usamos um tipo de talher (colher, garfo, faca);
- ✓ Existe uma postura correta quando sentamos à mesa;
- ✓ Devemos mastigar bem os alimentos;
- ✓ Valor nutritivo dos alimentos e alimentação saudável;
- ✓ Aprendendo a não desperdiçar;
- ✓ Aprendendo a se servir;
- ✓ Incentivando a experimentação de novos alimentos;
- ✓ É preciso fazer higiene antes e depois das refeições.

Na unidade esse espaço ganhará vários significados, por ser um espaço amplo, as crianças realizarão nele também atividades artísticas e de interações com as crianças de diferentes idades e com os adultos. Este espaço será pensado no uso do cotidiano das crianças, partindo de experiências artísticas, possibilitando a construção de seu repertório cultural, artísticos, desenvolvendo dons e talentos.

- ✓ Encenação e apresentação de conteúdos cênicos;
- ✓ Apresentações musicais;
- ✓ Musicalização;
- ✓ Declamação de poesias e rimas;
- ✓ Trabalho com parlendas

- ✓ Trabalho com trava-línguas;
- ✓ Trabalho e apresentações de danças diversas;
- ✓ Trabalho com expressões faciais;
- ✓ Canto individual e coletivo;

Além disso, o pátio do CEI será constituído de forma a disponibilizar espaços diferenciados contendo ateliês/ cantinhos, que serão construídos partindo das necessidades de formação integral das crianças e visando o cumprimento das propostas do currículo Municipal estabelecidas pela SME 10/2016 – Art. 3º (publicada em 01 de setembro de 2016).

Todo projeto ou ação é planejado na potência das múltiplas linguagens, resgatando as brincadeiras da infância, cantigas de roda, evidenciando as relações/interações entre os agrupamentos.

Parques / Brinquedos – Área interna e externa

É importante ter em mente a importância do brincar para o desenvolvimento integral da criança. O educador que realiza seu trabalho pedagógico na perspectiva lúdica observa as crianças brincando e faz desta ocasião para reelaborar suas hipóteses e definir novas propostas de trabalho.

Percebe que o melhor jogo é aquele que dá espaço para a ação de quem brinca e instiga e engendra mistérios. No brincar ocorre estimulação da atividade mental e psicomotora da criança, desencadeia questionamentos e sugestões de ações. Brincar é o momento mais propício para o educador observar as ações das crianças e seus conhecimentos e sentimentos; portanto o educador nunca deve aproveitar este momento para realizar outras atividades (conversar com os colegas ou merendar). O educador infantil deve inspirar ludicamente sua atuação.

Atividades desenvolvidas no brincar

Jogo simbólico

- ✓ Fantoche
- ✓ Carrinhos / Bonecas;
- ✓ Jogos com letras e palavras;
- ✓ Jogos com algarismos e números;
- ✓ Assistir filmes e desenhos;
- ✓ Atividades e Brincadeiras relacionadas aos temas trabalhados nas salas de referência;
- ✓ Leitura de histórias, fábulas e lendas;
- ✓ Apreciação de figuras diversas;
- ✓ Construção de histórias coletivas;
- ✓ Atividades relacionadas às histórias lidas;
- ✓ Oportunidade de manuseio de livros e revistas;

Parques externos - área externa e solários

A unidade escolar conta com uma ampla área externa, acessível a todos com parques e diversos brinquedos que proporcionará as múltiplas experiências. Cada canto desse espaço será pensado e planejado a favorecer um espaço lúdico e integrador. Além disso, os espaços externos favorecerão e potencializarão o contato com a Natureza / Meio ambiente, construiremos hortas pedagógicas, galinheiros, plantação de árvores, plantas e pomares.

Nesses espaços serão empreendidas ações relacionadas ao desenvolvimento motor e às relações interpessoais envolvendo todas as crianças, dentro da proposta teremos:

- ✓ Brincadeiras de roda;
- ✓ Brincadeiras de infância (amarelinha, pega-pega, seu mestre mandou, esconde- esconde etc, resgatando as brincadeiras da infância);
- ✓ Apresentações teatrais;
- ✓ Atividades Esportivas e recreativas;
- ✓ Atividades de Psicomotricidade;
- ✓ Jogos Cooperativos;
- ✓ Playground (área aberta) – atividades de físicas, trabalho com cores e formas, brincadeira livre, estímulos, sensações, elementos da natureza;

- **Banheiros e circuitos de banhos**

Estes espaços também serão foco de aprendizagem, interação construção de autonomia e conhecimento. Neles as crianças receberão atenção, instruções do educador de higiene e cuidado corporal e bucal.

A unidade possui banheiros adaptados acessíveis e rampas de acesso, que oferece oportunidade de crianças que apresentarem dificuldades físicas ou motoras se locomoverem e participarem dos momentos de cuidado e higiene, e/ou de todas as atividades propostas.

- **Sala Multiuso**

O CEI do Jardim nova Europa conta com uma sala multiuso, que possui bancadas e janelas na altura da criança, ventiladores e ar condicionado. Este ambiente

será planejado e estruturado a partir do olhar para as necessidades da comunidade escolar, sendo um espaço de múltiplas experiências, construiremos ateliês de artes e de expressão, será um local de favorecimento e acesso a diversos brinquedos, jogos e literaturas. Este ambiente riquíssimo se tornará um laboratório de experimentação de trocas de vivências, nas formações entre pares, de palestras internas e externas, sendo este espaço um terceiro educador.

Ateliê de Artes

- ✓ Elementos da Natureza;
- ✓ Cestos com Tecidos;
- ✓ Jogo Heurístico.

• Espaços a serem construídos

Há certas áreas da escola que nunca chamarão atenção do adulto, mas que com certeza assumirão um valor especial quando ocupadas autonomamente pelas crianças. O chão é um espaço aberto, uma espécie de canteiro de obras que pode ser montado e desmontado, uma página em branco que pode ser desenhada e apagada facilmente.

Sabemos que quando as crianças têm a oportunidade, nem sempre usam os espaços exatamente de acordo com os propósitos pré-determinados pelos adultos que os equiparam; em outras palavras, as crianças não pulam somente na área de movimento, elas não “brincam de casinha” somente no cantinho que representa o lar, e assim por diante. As crianças são nômades da imaginação e ótimas manipuladoras do espaço: elas amam construir, mover e inventar situações.

Materiais e mobílias também serão recriados pelas crianças, com sua capacidade enorme de projeção imaginativa durante as brincadeiras. As crianças criarão uma variedade de relações com esses materiais, às vezes usando-os para o propósito para o qual foram projetados, mas outras vezes de maneiras totalmente diferentes da ideia original.

A importância do brincar com materiais heurísticos, materialidade não estruturada, elementos da natureza, amplia as possibilidades de criação mental, dando significado às produções e ressignificando as mesmas. Criar, imaginar,

descobrir, experienciar faz parte da natureza infantil. Baseado nessa crença das infinitas possibilidades que os espaços do Centro de Educação Infantil será construído.

- i. **Plano da formação em serviço dos professores nos tempos pedagógicos entre pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o orientador pedagógico;**

Considerando que do ponto de vista legal a Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade (Lei nº 9.394/96, art.29), faz-se necessário qualificar os profissionais da educação com princípios que contribuam com as práticas educacionais e o desenvolvimento pleno das potencialidades infantis.

Norteados por esta concepção, a formação dos Docentes quando em congruência com a proposta educacional, possibilita diálogo, desafio, reflexão, avaliação, planejamento, replanejamento que favorecem e enriquecem as ações educativas, aprimorando e desenvolvendo sua própria identidade e prática educacional.

"A formação docente é um percurso formativo que encandeia um elo a outro de um diálogo estabelecido entre as partes de um todo, de tal forma que se mesclam em seus percursos e recompõem a sintonia de um conjunto, como em uma orquestra". (PROENÇA, 2018, pág 16)

Baseados no fator de que os profissionais docentes que trabalham diretamente com as crianças têm garantido em sua jornada de trabalho, o tempo pedagógico para trabalho entre os pares, o Termo de Referência Técnica (2021/2022), Edital SME nº 01/2021, estabelece – 02 (duas) horas semanais para cada jornada de 20 horas. Para os Professores essas horas devem necessariamente ser cumpridas antes ou após o período letivo (antes/após o horário de atendimento às crianças) para discussão e reflexão das práticas pedagógicas à luz das Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais para a Educação Infantil e da literatura específica.

Os Docentes que forem contratados para atuar nos dois períodos, ou seja, com dois contratos de 20 (vinte) horas, totalizando 40 (quarenta) horas de trabalho com as crianças, deve-se prever, além das duas horas consecutivas de trabalho entre pares, 02 (duas) horas por semana com, no mínimo, 01 (uma) hora consecutiva de estudo por dia. Estas horas serão garantidas para o trabalho com atendimento as famílias, registros, estudos complementares, (re) planejamento, organização dos projetos e confecção de materiais para o trabalho com as crianças.

Os tempos e espaços destinados às reflexões e avaliação entre pares, visando à construção dos conhecimentos e o desenvolvimento do trabalho com as múltiplas linguagens, que subsidiarão o fazer pedagógico no CEI – Maria de Lourdes serão organizados da seguinte forma:

Categoria	Jornada de Trabalho 1º Período	Jornada de Trabalho 2º Período	Formação/ Tempos Pedagógicos entre pares. 02 horas Semanais	Horários de planejamentos, Registros e atendimento as famílias. Professor 40h
Professor de Educação Infantil 20 (vinte) horas de trabalho mais 02 (duas) horas de Formações	07h00 às 11h00 Ou 13h00 às 17h00	xxxxxxxxxxxx	Terças-Feiras 17h00 às 19h00	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Professor de Educação Infantil 40 (quarenta) horas de trabalho mais 02 (duas) horas de formações e 02 (duas) horas para planejamento e atendimento as famílias	07h00 às 11h00	13h00 às 17h00	Terças-Feiras 17h00 às 19h00	Quarta feira 11h às 12h Quinta-feira 11h às 12h

L

Categoria	Jornada de Trabalho 1º Período	Jornada de Trabalho 2º Período	Formação/ Tempos Pedagógicos entre pares. 02 horas Semanais	Horários de planejamentos, Registros e atendimento as famílias. Professor 40h
Professor de Educação Especial 40 (quarenta) horas de trabalho mais 02 (duas) horas de Formações e 02 (duas) horas para planejamento e atendimento as famílias	07h00 às 11h00	13h00 às 17h00	Terças-Feiras 17h00 às 19h00	Quarta feira 11h às 12h Quinta-feira 11h às 12h

As reuniões pedagógicas serão planejadas, executadas e avaliadas pela Orientadora Pedagógica, contando efetivamente com a participação e apoio da Direção. Diante disso, Orientador Pedagógico terá como responsabilidade, planejar, orientar, executar e avaliar a participação da equipe, atuando como mediador das construções coletivas do grupo, promovendo momentos de estudos, troca de experiências, diálogos, avaliação e discussão sobre o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico.

O acervo de livros selecionados será escolhido pontualmente pela Gestão Pedagógica e Corpo Docente, de forma que atenda às necessidades, auxilie com reflexões, aprendizagens da equipe quanto às práticas/ações pedagógicas e possíveis dificuldades.

Teremos como base de estudos Livros e Leis que direcionam as práticas pedagógicas aos objetivos que integram a Educação Infantil, tais como:

- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil;

- Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- Caderno Espaços e Tempos na Educação das Crianças;
- Projetos Pedagógicos na Educação Infantil - (Maria Carmen Silveira Barbosa; Maria da Graça Souza Horn, 2008);
- Documentação Pedagógica teoria e prática – (Suely Amaral Mello; Maria Carmen Silveira Barbosa; Ana Lúcia Goulart de Faria, 2017);
- Registros na Educação Infantil pesquisa e prática pedagógica – (Luciana Esmeralda Ostetto, 2019);
- O Projeto Pedagógico na Creche e a sua Avaliação a qualidade negociada – (Anna Bondioli, 2013)
- Prática Docente – A Abordagem de Reggio Emilia e o Trabalho com Projetos, Portfólios e Redes Formativas – (Maria Alice Proença, 2019);
- Avaliação e Educação Infantil – (Jussara Hoffmann);
- As Cem Linguagens da Criança vol. 1 e 2 (Carolyn Edward, Lella Gandini e Georde Forman, 2016).

Os encontros de formação no CEI Maria Lourdes terão como objetivo estimular a reflexão contínua do corpo docente, assegurando uma ação efetiva, conseqüentemente promovendo aprendizagens significativas às crianças.

Ao investirmos na capacitação docente, promovemos qualidade, eficiência e progressos para a instituição, pois a qualificação dos professores influenciará diretamente nas práticas/ações educacionais, sucessivamente refletindo nas relações sociais.

O Artigo 67 da Lei nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996, estabelece que:

Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes (...) aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim; (...) período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho; (Art. 67 da Lei nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996)

Visando a ampliação de conhecimentos sobre assuntos que englobam a Educação e ramificações, os profissionais serão estimulados a participarem de cursos oferecidos pela Coordenadoria Setorial de Formação (SME), Palestras, Seminários, Simpósios, Fóruns, Oficinas, Treinamentos externos de modo que complemente sua qualificação profissional.

"A formação em serviço, efetivada no lócus de atuação do sujeito-educador, a escola, pode se transformar em um espaço central de reflexão e melhoria qualitativa do trabalho realizado por um grupo que se percebe como agente de mudanças significativas no contexto institucional, a partir de trocas interativas de fazeres e saberes da prática pedagógica cotidiana". (PROENÇA, p. 25)

As Reuniões de Formações e Tempos Pedagógicos entre Pares serão devidamente registradas em ATA, pontuando os assuntos dialogados, contribuições e reflexões coletivas, avaliando continuamente o aperfeiçoamento dos profissionais quanto o fazer pedagógico, oportunizando diagnósticos e replanejamento dos assuntos formativos.

ii. Plano da formação em serviço dos agentes de educação infantil nos tempos pedagógicos entre pares, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, sob coordenação de um membro da equipe gestora, preferencialmente, o orientador pedagógico.

O Espaço e o Tempo para formação continuada das Agentes serão voltados para a discussão, reflexão e conhecimento de temas e assuntos que representem desafios ao trabalho pedagógico no cotidiano das relações entre profissionais, crianças e famílias. Diante das reflexões vivenciadas a avaliação será realizada com objetivo de construir conhecimentos que subsidiarão o fazer pedagógico e a partir das demandas definidas no grupo, visando à qualidade na prestação do serviço de atendimento as crianças e a comunidade escolar.

A formação de um educador é um processo contínuo, fazendo-se necessária quanto à reflexão, investigação e avaliação do processo educativo.

É de suma importância sistematizar os conhecimentos e compreender os saberes específicos para cada idade, ou seja, o desenvolvimento das linguagens, as

possibilidades de documentação, o uso dos materiais, os espaços para as ações educativas, as singularidades das crianças, motivando os aprendizados, possibilitando reflexões, construção de novos conhecimentos, elaboração de ideias, que consequentemente refletirá nas práticas cotidianas.

A equipe de Agentes será dividida em duas turmas, seguindo o planejamento das normativas instituídas – Termo de Referência Técnica (2021/2022), que estabelece – 02h00 horas semanais para Formação entre Pares, no início ou final do período.

Categoria	Jornada de Trabalho 32 horas semanais – 6h diárias	Formação entre pares 2 horas consecutivas
Agente de Educação Infantil 32 horas 30 horas de Trabalho com as crianças e 2 horas de formações.	07h00 às 13h00	Quintas-feiras 14h00 às 16h00
Categoria	Jornada de Trabalho 32 horas	Formação entre pares 2 horas consecutivas
Agente de Educação Infantil 32 horas 30 horas de Trabalho com as crianças e 2 horas de formações.	12h00 às 18h00	Quintas-Feiras 09h00 às 11h00

A organização dos assuntos abordados com a Equipe de Agente Educacional será compreendida por subsídios informativos, práticos e reflexivos.

Pontuamos alguns assuntos pertinentes para o conhecimento dos profissionais que atuarão na Área Educacional do CEI Maria de Lourdes:

- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil;

- Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- Caderno Espaços e Tempos na Educação das Crianças;
- Regimento Escolar Comum das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinas;
- Regimento Interno da Unidade Escolar;
- Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil – MEC
- Práticas Comentadas para Inspirar – Formação do Professor de Educação Infantil, Creche o a 3 anos e 11 meses – (Joyce M. Rosset, Maria Helena Webster, Joyce Eiko Fukuda, Lucila Almeida, 2017);
- Cadê? Achou! Educar, cuidar e brincar na ação pedagógica da Creche – (Aline Pinto, 2018);
- Comunicação Não-Violenta – Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais - (Marshall B. Rosenberg);
- Afinal, o que os bebês fazem no berçário – Comunicação, autonomia e saber- fazer de bebês em contexto de vida coletiva (Paulo Fochi, 2015);
- Brinquedos e Brincadeiras na Creche – Manual de Orientação Pedagógica – MEC.

Os assuntos referidos serão flexíveis, podendo ser adaptados conforme as demandas cotidianas. A Equipe de Agentes de Educação Infantil terá autonomia para indicar proposições, e temas que considerem importantes que agreguem conhecimentos coletivos.

As formações entre pares serão registradas em ATA, abrangendo os assuntos dialogados, participantes, contribuições e sugestões.

As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (2013) , dispõe que os programas de formação continuada tem a incumbência de promover condições de reflexão sobre a prática docente e tomar decisões quanto as melhores formas de mediar a aprendizagem e o desenvolvimento infantil, considerando o coletivo de crianças assim como suas singularidades. (LDB)

Considerando que as formações possuem especificidades formativas, observaremos cotidianamente se os objetivos dos encontros estão sendo

considerados perante as ações educativas, sejam eles a garantia do desenvolvimento integral, o cuidado nos fazeres pedagógicos, a inclusão de todas as crianças na perspectiva de interação e socialização com o todo, sejam na acessibilidade de materiais, espaços, objetos e brinquedos, o favorecimento ao conhecimento das múltiplas culturas, o respeito a dignidade, singularidade, escuta, diálogo com as crianças e famílias, e condições de relacionar-se em um espaço limpo, seguro e organizado.

É pertinente ressaltar que todas as ações dentro do contexto escolar têm caráter educativo, formativo e reflexivo, portanto as agentes educacionais serão convidadas ou por vezes convocadas a participarem de seminários, palestras, Fóruns, exposições culturais, entre outros, de modo a agregar conhecimento, diálogos e questionamentos, assuntos relevantes a serem discutidos de forma construtiva no ambiente educacional.

II. Gestão democrática.

a. Concepção, especificando as teorias com as quais a Unidade Educacional se relaciona e como se dão essas relações;

A estrutura e o funcionamento da organização escolar é o modo como a escola se organiza nas instâncias administrativas, financeiras, pedagógicas e como se dá o funcionamento da mesma nos seus vários setores, objetivando o cumprimento da função social e a qualidade das aprendizagens no contexto escolar.

Paro (1996) indica que a administração escolar é portadora de uma especificidade que a diferencia da administração especificamente capitalista, cujo objetivo é o lucro. A gestão da organização escolar deve ter como foco principal a formação humana e a construção da identidade.

Com a finalidade de reestruturar a gestão, tornando o trabalho coletivo dinâmico e ampliando as competências entre todos os participantes da comunidade escolar, foi necessária uma adaptação ao modelo de gestão, tornando-a mais democrática.

A Lei de Diretrizes e Base da Educação LDB 9394/96 explícita os princípios que norteiam a Gestão Democrática.

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I – participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Pedagógico da escola

II – participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

A Gestão Democrática na unidade escolar será representada pela participação efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar – pais, professores, crianças e funcionários, em todos os aspectos da organização da escola. Participando diretamente nas mais diferentes etapas da gestão escolar (planejamento, implementação e avaliação), ou seja, todos participarão ativamente no que diz respeito à construção do Projeto Pedagógico, Plano de Trabalho, avaliações pedagógicas e também quanto às questões de natureza burocrática da unidade escolar. A voz aos integrantes da escola se dará nas reuniões semanais de agentes e professores, reuniões pedagógicas, reuniões de Conselho Escolar, CPA, e, nos diálogos do dia a dia. As famílias participarão desde a escolha de temas dos projetos, terão participação no desenvolvimento dos mesmos e ao final avaliarão cada tema e projeto trabalhado.

Acreditamos que no sentido de avaliar e construir juntos a CPA também fortalece o trabalho da escola.

Desde o início das atividades do CEI tivemos como objetivo instituir a Gestão Democrática em sua organização e no seu funcionamento e em todas as dimensões escolares, tendo como finalidade garantir a participação, o pluralismo, à autonomia e dar transparência às ações e atos da escola junto aos pais, crianças, equipe educativa e equipe de apoio.

As Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica no capítulo III Pag. 77 nos torna evidente a finalidade da Gestão Democrática.

Art. 55. A gestão democrática constitui-se em instrumento de horizontalização das relações, de vivência e convivência colegiada, superando o autoritarismo no planejamento e na concepção e organização curricular, educando para a conquista da

cidadania plena e fortalecendo a ação conjunta que busca criar e recriar o trabalho da e na escola mediante:

I – a compreensão da globalidade da pessoa, enquanto ser que aprende, que sonha e ousa, em busca de uma convivência social libertadora fundamentada na ética cidadã;

II – a superação dos processos e procedimentos burocráticos, assumindo com pertinência e relevância: os planos pedagógicos, os objetivos institucionais e educacionais, e as atividades de avaliação contínua;

III – a prática em que os sujeitos constitutivos da comunidade educacional discutam a própria práxis pedagógica impregnando-a de entusiasmo e de compromisso com a sua própria comunidade, valorizando-a, situando-a no contexto das relações sociais e buscando soluções conjuntas;

IV – a construção de relações interpessoais solidárias, geridas de tal modo que os professores se sintam estimulados a conhecer melhor os seus pares (colegas de trabalho, estudantes, famílias), a expor as suas ideias, a traduzir as suas dificuldades e expectativas pessoais e profissionais;

V – a instauração de relações entre os estudantes, proporcionando-lhes espaços de convivência e situações de aprendizagem, por meio dos quais aprendam a se compreender e se organizar em equipes de estudos e de práticas esportivas, artísticas e políticas;

VI – a presença articuladora e mobilizadora do gestor no cotidiano da escola e nos espaços com os quais a escola interage, em busca da qualidade social das aprendizagens que lhe caiba desenvolver, com transparência e responsabilidade.

Pautados nas orientações declaradas nas Diretrizes Nacionais entende-se que a escola além de permitir a participação dos colegiados e da comunidade escolar (pais, crianças, equipe educativa e equipe de apoio) na definição, implementação e na avaliação de decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, precisa ter evidente a importância de escutar as crianças, de respeitar o exercício de suas habilidades motoras, sociais e cognitivas, ter essa escuta como um gesto sensível, como um

processo que demanda atenção, cuidado e, principalmente, disponibilidade, não só de tempo, mas também de afeto.

b. Plano de Ação da Gestão Educacional, apresentando as ações da gestão para o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho da Unidade Educacional, contendo o plano da equipe gestora e também de cada gestor individualmente. Descrever a forma de avaliação do plano;

A Gestão Educacional tem a função de administrar toda a escola, buscando atender as demandas de todos os setores. Desde as práticas pedagógicas, estrutura física, recursos humanos, questões administrativas, financeiras, relacionamentos com as famílias, órgãos colegiados, além de prezar pelo clima organizacional.

A constante presença da equipe gestora é de suma importância em todas as situações que envolva os fazeres pedagógicos, administrativos, financeiros e de recursos humanos, pois compreende que é na atuação direta, dando suporte aos educadores, funcionários, educandos e famílias, que se promovem bons resultados.

Partindo deste pressuposto na unidade do CEI – Maria de Lourdes Vieira da Silva o Plano de Ação da Gestão Educacional estará pautado em uma concepção democrática, estruturado em concordância as normativas estabelecidas pela SME, que visam à qualidade da educação oferecida pela mesma junto às crianças e as famílias.

“A gestão escolar constitui um modo de articular pessoas e experiências educativas, atingir objetivos da instituição escolar, administrar recursos materiais, coordenar pessoas, planejar atividades, distribuir funções e atribuições. Em síntese, se estabelecem, intencionalmente, contatos entre as pessoas, os recursos administrativos, financeiros e jurídicos na construção do projeto pedagógico da escola. A gestão democrática, por sua vez, requer, dentre outros, a participação da comunidade nas ações desenvolvidas na escola. Envolver a comunidades escolar e local é tarefa complexa, pois articula interesses, sentimentos e valores diversos. Nem sempre é fácil, mas compete às equipes gestoras pensar e desenvolver estratégias para motivar as pessoas a se envolver e participar na vida da escola”.(CONSED, 2001).

É essencial em um plano de gestão estabelecer objetivos e metas a partir das prioridades definidas e de acordo com a realidade escolar, sendo assim, o CEI Maria de Lourdes Vieira da Silva, tem realizado e continuará realizando a análise criteriosa da realidade do entorno, destacando as principais demandas, partindo deste levantamento

as metas e as ações serão construídas e Integradas no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

O Plano de Ação também será visto como uma estratégia para que a escola, planeje, execute, monitore e avalie as necessidades e diagnósticos levantados. Terão como objetivos oportunizar a Gestão Democrática, em todos os segmentos, Pedagógicos, Administrativos/Financeiros e de Recursos Humanos, bem como:

- Desenvolver ações da Gestão Educacional que vise a Gestão Democrática, nos segmentos Pedagógicos, Administrativos, Financeiros, Recursos Humanos e de Integração social e Cultural. Garantindo também que as metas propostas neste Plano de Trabalho sejam cumpridas em sua totalidade.
- Gestar a construção, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade;
- Possibilitar a participação da comunidade escolar, órgãos colegiados nos processos da escola;
- Prezar pelo trabalho coletivo, colaborativo e solidário promovendo a educação integradora e inclusiva;
- Gestar os processos avaliativos e de registros;
- Gestar os conflitos por meio dos diálogos;
- Articular as questões administrativas, financeiras, pedagógicas, de recursos humanos e clima organizacional;
- Planejar e zelar pelo cumprimento do calendário escolar da unidade;
- Promover a gestão do tempo, rotina escolar e do espaço;
- Favorecer gestão das interações sociais internas, externas, intersetoriais e comunitárias;
- Facilitar a gestão dos saberes escolares, garantindo ações que favoreçam relações sociais e culturais, o desenvolvimento das linguagens da infância, os gêneros textuais, as relações quantitativas, de medidas formas e noção espacial, relação com as várias formas de expressões artísticas, interações que favoreçam autonomia e identidade;

- Garantir um plano de formação de professores e agentes, a gestão dos saberes escolares, das informações e dos conhecimentos; este deve atender as necessidades de conhecimento e informação necessária para o desenvolvimento do trabalho educativo, para que este venha suprir as necessidades das crianças em todos os aspectos, em concordância com as Diretrizes Curriculares Municipais e Nacionais.
- Gestão de recursos materiais e de infraestrutura e da alimentação.

A Gestão do CEI Maria de Lourdes Vieira da Silva será composto pelo Diretor e Coordenador Pedagógico, tendo em vista que de acordo com o Termo de Referência Técnico 2021/2022 para que a Gestão possua o cargo de Vice-Diretor é necessário que a escola atenda acima de 351 crianças.

Acreditamos na importância do trabalho coletivo, com diálogos e compartilhamentos entre a gestão da escola. Buscando consensos nas decisões e resultados dos trabalhos realizados pelos diferentes setores. Apesar desta percepção em relação à importância do entrosamento entre a gestão, existem metas que demandam ações que competem a cada integrante deste setor. Como descrito nos planos que seguem:

Plano de Ação Direção Escolar

Metas	Ações para o cumprimento das metas
<ul style="list-style-type: none"> • Gerir a construção, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se, logo no início das atividades letivas em reunir e envolver os diversos coletivos da escola e os representantes de toda comunidade escolar na busca do conhecer da realidade escolar – Nos aspectos sociais, econômicos e culturais, os dados levantados subsidiarão a construção do Projeto Pedagógico. • Facilitar a presença das famílias e da comunidade no planejamento, na construção, na implementação e na avaliação do Projeto Pedagógico. • Durante todo o ano envolvê-los nos processos avaliativos dos projetos e atividades desenvolvidos; • Fazer a inserção do Projeto Pedagógico no sistema informatizado da SME, assim como também acompanhar as correções, observações, até o processo de homologação;

h

	<ul style="list-style-type: none"> • Criar espaços para avaliar o projeto Pedagógico em reuniões da família e educadores, explicitando através de fotos, vídeos, slides, o trabalho desenvolvido no trimestre; • Criar murais de sugestões que ficarão expostos no pátio da escola; • Deixar um espaço no caderno de registros de cada turma, para sugestões e avaliações das famílias, esse ficará exposto na entrada de cada sala; • Permitir nas formações entre pares a reflexão contínua do projeto da unidade, flexibilizando o planejamento e (re) planejamento quando necessário; • Fazer avaliação das metas , apresentar resultados e traçar estratégias de trabalho, nas RPAI Reuniões Pedagógicas, reuniões de Conselho, CPA e nas reuniões entre pares.
<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a participação da comunidade escolar, órgãos colegiados nos processos da escola. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convidar Pais e equipe educacional para compor as comissões da Unidade, Conselho e CPA; • Fazer cronograma de reuniões de Conselho distribuídas ao longo do ano, conforme Resolução SME. Elaborar plano de CPA para compor o Projeto Pedagógico da unidade; • Elaborar junto a equipe educacional as datas de eventos e atividades especiais que serão explícitas no calendário escolar; • Propiciar a presença dos pais na rotina da escola. (Recepcionando e valorizando o momento de entrada e saída das crianças); • Enviar aos pais os questionários avaliativos externos.
<ul style="list-style-type: none"> • Prezar pelo trabalho coletivo, colaborativo e solidário promovendo a educação integradora e inclusiva; 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que as crianças participem de brincadeiras nos espaços internos e externos da unidade, tenham momentos de integração musical, teatral e de história, envolvendo crianças de todos os agrupamentos; • Incentivar os pais a participarem de Mostra pedagógica, oficinas, reuniões de colegiados, reuniões de família e educadores, proporcionar momentos em que possam fazer trocas de experiências. Participação dos pais em palestras envolvendo os órgãos setoriais; • Garantir que a equipe educativa, os pais e as crianças sejam sujeitos ativos nas decisões, tanto em caráter pedagógico, quanto administrativo; • Garantir que a inclusão seja evidente e efetiva nos espaços e nas atividades diárias desenvolvidas na escola; • Garantir a educação especial na perspectiva da educação

	<p>inclusiva, possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação e informação, na arquitetura, na segurança e autonomia;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gerir os processos avaliativos e de registros; 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelo controle e registro da frequência dos profissionais da unidade educacional; • Visitar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores; • Realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da unidade educacional; • Responsabilizar-se com a SME pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica; • Organizar prontuários das crianças e profissionais; • Dar ciência aos pais por escrito, na matrícula e rematricula sobre as exigências legais em relação a frequência escolar; • Garantir que todas as crianças tenham em seus prontuários documentos de autorização de uso de imagem. Assinado pelos responsáveis legais; • Acompanhar junto a Coordenadora Pedagógica os registros descritivos de avaliações das crianças, assim como verificar as inserções no sistema informatizado da SME.
<ul style="list-style-type: none"> • Articular as questões administrativas, financeiras, pedagógicas, de recursos humanos e clima organizacional; 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a documentação administrativa ao menos uma vez por semana; • Responsabilizar-se pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão e à vida escolar das crianças nos sistemas informatizados; • Garantir que a execução orçamentária esteja de acordo com os gastos previstos e realizados; • Garantir que a equipe educacional esteja completa para atender o módulo adulto/criança, de acordo com o termo de Referência Técnica (2020/2021); • Priorizar os diálogos, a harmonia, o consenso nas decisões, a fim de construir um clima sereno e agradável entre a equipe escolar; • Ser observadora quanto a realização do trabalho da equipe escolar. Fazer semestralmente avaliação individual com cada integrante, pautando-se em 3 eixos: - Da realização do trabalho cotidiano, - das inter-relações, - da pontualidade e assiduidade no trabalho.
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e zelar pelo cumprimento do 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar a elaboração do calendário escolar nas primeiras reuniões entre pares do ano, conforme orientações da SME

<p>calendário escolar da unidade;</p>	<p>(Secretaria Municipal de Educação), em resolução específica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir que os 200 dias letivos e todas as demandas de atividades apontadas em resolução sejam cumpridos; • Depois de homologado deixar o calendário exposto em mural na entrada da escola, para que as famílias tenham conhecimento das atividades escolares apontadas em calendário; • Se houver alguma alteração no calendário durante o ano, o mesmo deverá ser feito via ofício a Supervisão Educacional; • Comunicar antecipadamente os pais por escrito as reuniões e atividades previstas no Calendário Escolar; • Garantir que mensalmente sejam cumpridas as atividades expostas no calendário, tais como: reuniões de Conselho, CPA, Reunião Pedagógica, todas as formações semanais da equipe educativa.
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a gestão do tempo, rotina escolar e do espaço; favorecendo um ambiente produtivo e saudável para todos os envolvidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pela organização de turmas e períodos dos profissionais na unidade; • Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável; • Estabelecer um relacionamento entre meios e fins para superação de problemas educacionais e administrativos; • Observar para que a escola permaneça limpa e organizada; • Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; • Observar se a equipe educativa está garantindo o direito das crianças de fazerem uso de todos os espaços da unidade, bem como se estão garantindo seus direitos de se expressarem, manifestarem seus sentimentos, pensamentos, se estão sendo vistos como um ser social e produtor de cultura; • Fazer requisições de materiais, brinquedos, livros, tudo que se fizer necessário para o aprimoramento do trabalho com as crianças. (Requisitar a SME, e/ou OSC); • Garantir que a inclusão seja evidente e efetiva nos espaços e nas atividades diárias desenvolvidas na escola.
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer gestão das interações sociais internas, externas, intersetoriais e comunitárias; 	<ul style="list-style-type: none"> • Decidir junto com a equipe educativa e os colegiados quais atividades de integração serão propostas, qual a possibilidade dessas atividades ampliarem o conhecimento das crianças, baseando-se nos projetos trabalhados no ano;

	<ul style="list-style-type: none"> • Envolver os pais e a comunidade nas ações intersetoriais. • Fortalecer o vínculo e a parceria com os órgãos setoriais; • Manter uma comunicação efetiva com os pais e atendê-los quando necessário; • Priorizar a importância do diálogo com a comunidade escolar interna e externa; • Garantir uma gestão efetiva, com uma comunidade escolar ativa e participativa em todos os aspectos e esferas de decisões que favorecerão a implementação do processo e do desenvolvimento do ensino e aprendizagem das crianças; • Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente; • Responsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação institucional em sua unidade educacional, com base na gestão das informações e indicadores; • Dialogar constantemente com a Coordenadora Pedagógica, realizar reuniões semanais, para planejamento e avaliação de todo trabalho escolar; • Atender as recomendações da supervisão educacional.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de recursos materiais e de infraestrutura e da alimentação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zelar pela manutenção de equipamentos e estrutura física da unidade; • Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física da unidade educacional; • Solicitar manutenção dos brinquedos (parque da escola), garantindo segurança para as crianças; • Solicitar periodicamente aos órgãos competentes a realização de: <ul style="list-style-type: none"> • Troca dos filtros de água; • Limpeza da caixa d'água; • Corte da grama ao redor da unidade; • Limpeza da caixa de gordura; • Dedetização; • Fiscalizar e exigir o uso dos EPIs necessários no desempenho de cada função. Assim como solicitar a OSC a reposição ou compra destes equipamentos; • Organizar treinamento de PPRA e Primeiros socorros anuais; • Fazer encaminhamento de abertura de CAT, quando ocorrer qualquer acidente com funcionário no trabalho, ou no trajeto

	<p>de ida e vinda para a escola;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazer orientações à equipe de limpeza; • Zelar pelo bom funcionamento da cozinha Escolar; responsabilizar-se pelo cumprimento dos cardápios, informar antecipadamente ao departamento de alimentação escolar/central estadual de abastecimento, CEASA/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios; • Priorizar os cursos de formações oferecidos pelo Conutri; • Prezar em ser pontual na documentação solicitada pelos supervisores do Conutri; • Participar de reuniões semanais no NAED, ou quando solicitado;
<ul style="list-style-type: none"> • Atuar de forma competente no contexto da Pandemia por covid-19, a fim de que as interações didático-pedagógicas aconteçam de forma presencial ou remota. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a organização e o funcionamento da Unidade, conforme legislação e documentos orientadores, a fim de garantir as interações didático pedagógicas presenciais e não presenciais, o atendimento às famílias, a formação dos profissionais, a manutenção da escola e os encontros dos membros dos colegiados.

Plano de Ação Coordenador Pedagógico

• Metas	• Ações para o cumprimento das metas
<ul style="list-style-type: none"> • Gerir a construção, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade; 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação dos Planos individuais e coletivos das Professoras; • Trabalhar junto com a equipe educativa as ações propostas no quadro de metas do Plano de Trabalho, que dizem respeito ao fazer pedagógico; • Propor nos momentos de encontros coletivos (formações entre pares), reflexão e avaliação sobre as práticas cotidianas; • Ler e conhecer semanalmente os planejamentos e registros de cada turma; • Acompanhar diariamente o trabalho desenvolvido nas relações adulto x criança; • Orientar quando necessário o (re) planejamento das ações pedagógicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a participação da comunidade escolar, órgãos colegiados nos processos da escola 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar e corresponsabilizar-se com a Direção para realização das ações propostas nesta meta no plano de ações da Direção Escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Prezar pelo trabalho coletivo, colaborativo e solidário, promovendo a educação integradora e inclusiva; 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que as crianças participem de brincadeiras nos espaços internos e externos da unidade, tenham momentos de integração musical, teatral e de história, envolvendo crianças de todos os agrupamentos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar os pais a participarem de Mostra pedagógica, reuniões de colegiados, reuniões de família e educadores. Proporcionar momentos em que possam fazer trocas de experiências, participem de palestras envolvendo os órgãos setoriais; • Garantir que a equipe educativa, os pais e as crianças sejam sujeitos ativos nas decisões, tanto em caráter pedagógico, quanto administrativo; • Garantir que a inclusão seja evidente e efetiva nos espaços e nas atividades diárias desenvolvidas na escola; • Garantir a educação especial na perspectiva da educação inclusiva, possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação e informação, na arquitetura, na segurança e autonomia;
<ul style="list-style-type: none"> • Gerir os processos avaliativos e de registros; 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover formação sobre a importância do registro escolar; • Disponibilizar um espaço para guardar os acervos de registros realizados durante o ano; • Realizar um boletim informativo aos pais mensalmente com as atividades a serem desenvolvidas; • Incentivar os registros que ficarão no caderno na entrada de cada turma, registros do que foi planejado e executado, por meio da escrita e de fotografias; • Falar sempre sobre a importância dos registros de recreações/ocorrências e cuidados realizados pela equipe de Agentes Educacionais. Acompanhar sempre o andamento desses registros; • Destacar no momento das formações a importância dos diferentes tipos de registros (escritos, fotográficos, etc). Explanando que por meio deles a equipe educativa pode rever o seu trabalho, avaliando o conteúdo, o interesse das crianças e o seu papel enquanto educador. Podendo assim dar continuidade ao planejamento e (re) planejando o que for necessário; • Acompanhar e orientar a escrita e organização do diário de classe; • Orientar, coordenar e acompanhar a avaliação processual das crianças; • Orientar e acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais da unidade educacional; • Facilitar o processo comunicativo entre a comunidade

h

	<p>escolar, possibilitando a intersectorialidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corresponsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação institucional da unidade educacional, com base na gestão das informações e indicadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que as normativas das Diretrizes Curriculares do Município de Campinas sejam efetivadas no fazer cotidiano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar e coordenar ações e projetos de incentivo à leitura, às artes e às demais linguagens; • Orientar e Coordenar o trabalho de projetos que expliquem a importância da alimentação saudável. Implantar o projeto Horta. • Orientar e Coordenar o trabalho de projetos sobre a prevenção de doenças tais como: Arboviroses, dengue e covid-19. • Assegurar a brincadeira e a ludicidade como princípios fundamentais das atividades cotidianas; bem como a importância da escuta ativa, da valorização das falas das crianças; • Incentivar e planejar, com os demais integrantes da equipe educacional, as propostas de atividades nos diferentes ambientes escolares e o uso de tecnologias nesse processo; • Garantir que os bebês e as crianças pequenas sejam respeitadas em seu movimento criativo e sensível, que tenham acesso ao mundo da cultura, que não sofram preconceitos e discriminações e, mais ainda, que sejam preservados na experiência das infâncias; • Construir com os integrantes da equipe educacional, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; • Identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Pedagógico e articuladas com a política de formação da SME; • Decidir junto com os membros colegiados e a equipe educativa a adaptação de cantinhos pedagógicos a serem montados no pátio da escola. Partindo da análise feita pelas docentes sobre o interesse e o que será significativo para as crianças; • Fazer requisições de materiais, brinquedos, livros, tudo que se fizer necessário para o aprimoramento do trabalho com as crianças. (Requisitar a SME, e/ou OSC).
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar a gestão dos saberes escolares garantindo ações que favoreçam relações sociais e culturais, o desenvolvimento das linguagens da infância, os gêneros textuais, as relações 	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir a elaboração do Projeto Pedagógico, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho. Apoiando e trabalhando junto com a Direção Escolar neste processo; • Fortalecer nas formações a importância de inserirem no

<p>quantitativas, de medidas formas e noção espacial, relação com as várias formas expressões artísticas, interações que favoreçam autonomia, identidade;</p>	<p>planejamento e na rotina diária a garantia de que as crianças participarão de atividades e brincadeiras nos espaços internos e externos da unidade, tenham momentos de integração musical, teatral e de história, envolvendo crianças de todos os agrupamentos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a escuta ativa das crianças em todos os aspectos de atividades e trabalhos a serem realizados. Garantir a aquisição de materiais e objetos que favorecerão a prática destas rotinas e atividades; • Estimular interações coletivas e individuais através dos jogos de cooperação; • Disponibilizar também materiais que favoreça o desenvolvimento de atividades que permita a criança subir, descer, andar, pular e correr; • Trabalhar com a equipe a importância de proporcionar atividades de cuidado e preservação da natureza. Projeto Horta; • Orientar as docentes para que seja inserido na proposta pedagógica o estudo da diversidade cultural, especificamente a brasileira. Enfatizando a importância do respeito a todas as diversidades; • Observar os trabalhos e as rotinas das salas diariamente. Evidenciando se os princípios do cuidar, brincar e educar estão sendo garantidos em todas as turmas e faixas etárias da unidade; • Observar se a interação adulto criança está sendo suficiente para suprir as necessidades, curiosidades e afetividade das crianças; • Observar a organização da equipe em relação aos materiais das crianças. Orientando quando necessário; • Organizar palestras com profissionais da saúde e nutrição; • Orientar a equipe educativa para que priorizem o estímulo as crianças a se alimentarem bem em todas as refeições; • Juntamente com a equipe educativa implantar o sistema de auto servimento nas refeições; • Buscar aquisição de materiais tecnológicos e midiáticos, para que as crianças façam uso dos mesmos nos diversos momentos, tais como: câmera fotográfica, filmadora, celular, computador, data show, televisão, rádio e microfone.
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer o plano de formação de 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as reuniões semanais de formação previstas

h

<p>professores e agentes, a gestão dos saberes escolares, das informações e do conhecimento;</p>	<p>na carga horária dos profissionais – professores e agentes de educação infantil à luz dos documentos curriculares nacionais e municipais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar e acompanhar o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docente e de apoio direto à criança; • Promover nas formações entre pares a reflexão contínua do projeto da unidade, flexibilizando o planejamento e (re) planejamento quando necessário; • Nas Reuniões Pedagógicas elaborar as ações trimestrais de cunho pedagógico junto com a equipe educativa. Assim como avaliação das metas em todos os setores; • Participar efetivamente das reuniões de trabalho com os coordenadores pedagógicos da SME; • Coordenar o processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com as equipes docente e de apoio direto à criança; • Fazer requisição de materiais pedagógicos e enviar a O.S.C mensalmente.
--	---

Avaliação

A avaliação no CEI é realizada no CEI sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros da rotina escolar, sendo realizada internamente com os profissionais e com as crianças da escola, por meio dos questionários autoavaliativos, da observação e do registro das práticas pedagógicas e do desenvolvimento das crianças. As avaliações são realizadas nos momentos de formações entre pares e Reuniões Pedagógicas, tendo uma contínua reflexão sobre a prática em conjunto com as famílias, com o Conselho Escolar e CPA, por meio de questionários avaliativos com base nos critérios estabelecidos nos Índices de Qualidade. Externamente a Gestão será avaliada pela Supervisão Educacional e trimestralmente realizaremos os relatórios conforme orientações vigentes da SME e do setor de Convênios.

A equipe gestora realizará semanalmente, ou sempre que se fizer necessário, reuniões onde planejam ações, discutem estratégias e prioridades, a fim de rever a própria atuação, avaliando e contribuindo para a eficiência do trabalho realizado.

h

c. Propostas de participação dos Colegiados (Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação);

Conselho Escolar

O Conselho de Escola tem como objetivo ser base da democratização da gestão escolar, propiciando uma ampla participação da comunidade no processo educacional, além de garantir a democracia na gestão financeira, contribuir para qualidade do ensino da unidade, integrar a escola no contexto social, econômico e cultural; enfim ser uma das instâncias da construção e do exercício da cidadania. Sendo o Conselho de Escola no Município de Campinas a Instancia Central com Poder Deliberativo conforme disposto na Lei 6662/91.

Sendo assim, o CEI entende a importância do acesso do conselho escolar e da participação da comunidade, como um agente de construção, acompanhamento e de avaliação dos processos da organização e da gestão escolar, além de subsidiar a LEI 13.005 – PNE que estabelece como uma das metas da Gestão Democrática da Educação.

De acordo com a *Lei Municipal nº 6662/91* (que cria o Conselho de Escolas nas unidades educacionais do Município de Campinas), o Conselho de Escola será constituído, na unidade como uma ponte de comunicação e democratização da escola.

O Conselho de Escola é uma prática da Unidade Educacional Maria de Lourdes Vieira da Silva. Anualmente são eleitos novos membros para participação desta comissão, seguindo a orientação do Termo de Referência Técnica 2021/2022, e a lei vigente, às reuniões serão estabelecidas no calendário escolar seguindo resolução SME vigente, que estabelece as diretrizes para elaboração do calendário, sendo 01(uma) reunião para eleição dos conselheiros e 04 (quatro) reuniões ordinárias.

A Composição dos conselheiros obedecerá à proporcionalidade de:

15% (quinze por cento) de docentes e/ou especialistas;

35% (trinta e cinco por cento) dos demais funcionários;

50% (cinquenta por cento) de pais de alunos.

A Unidade Escolar é composta por noze (11) turmas, seguindo as normativas serão vinculados nove (09) Conselheiros.

Na unidade escolar em cumprimento ao Termo de Referência Técnica (2021/2022) será garantido que o Conselho de Escola zele e participe da gestão pedagógica/administrativa contribuindo com as ações da equipe gestora para a implementação do Projeto Pedagógico, a fim de assegurar a qualidade de ensino na Unidade Educacional.

O envolvimento da comunidade na participação da eleição do Conselho de Escola acontece por meio de convocação e da divulgação conforme normativas estabelecidas vigentes, a participação da comunidade e das famílias no contexto educacional da Educação Infantil é uma constante das relações do trabalho educativo.

A presença do diálogo com as famílias do CEI tem qualidade participativa, criando um vínculo que compõe a cultura escolar instituída na comunidade infantil.

Comissão Própria de Avaliação

Conforme o comunicado SME N° 154/2011 *anexo da Resolução SME 14/2014* o documento “Plano de Avaliação Institucional Participativa para a Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Campinas”. Estabelece parâmetros básicos para a implementação da política de Avaliação Institucional nas unidades públicas de Educação Infantil, com o intuito de melhorar a qualidade do ensino.

O princípio básico desta política é o da participação de todos os sujeitos direta e indiretamente envolvidos com a unidade educacional, num processo de qualidade negociada.

A avaliação institucional reconhece e valoriza a análise reflexiva e coletiva da prática, em constante movimento pela busca da melhoria da ação educativa, por meio de um modelo avaliativo cujos indicadores de qualidade sejam legitimados pelos atores institucionais.

A Avaliação Institucional das Unidades Educacionais de Educação Infantil ocorrerá no âmbito interno da instituição – o que se denominará autoavaliação, sendo

coordenada pelas Comissões Próprias de Avaliação (CPAs) de cada Unidade Educacional, e terá, obrigatoriamente, acompanhamento externo, a cargo das equipes educativas dos Núcleos de Ação Educativa Descentralizada (NAEDs).

Considerando o papel da CPA neste processo avaliativo, seguindo a resolução SME 14/2014, publicada no DOM de 24/10/2014, a CPA na unidade escolar será constituída por no mínimo um integrante de cada segmento: gestão, professores, monitores, funcionários e famílias, que prestará contas junto às reuniões de Conselho Escolar.

As famílias participam da escolha dos temas dos projetos, tem participação no desenvolvimento e fazem avaliação dos mesmos, pretendemos com isso fortalecer ainda mais o processo avaliativo não só mediante a CPA, mas com o envolvimento de toda escola e familiares.

A equipe de educadores em conjunto as crianças constroem portfólios com os registros imagéticos, que ficará disponível para apreciação e avaliação das famílias. Pretendemos também ter um “mural do relacionamento” das observações e sugestões que as famílias poderão deixar para a escola. A participação das crianças nos processos avaliativos se dá através do protagonismo, registros das falas, desenhos e todas as expressões de opinião, sentimento e percepção das emoções experimentadas e vivenciadas no cotidiano escolar. O processo de autoavaliação é um ofício de toda a comunidade escolar, em que a Comissão Própria de Avaliação assume a tarefa de estimular e possibilitar os mecanismos necessários para que a avaliação se concretize.

Algumas formações do ano serão pautadas na autoavaliação, de si, do outro, e dos processos, envolvendo toda a equipe escolar.

A Equipe Gestora e a Equipe Educativa também participarão de formações que forem oferecidas e oportunizadas pela SME, relacionadas ao tema Avaliação Institucional E CPA, prezando sempre pela qualidade do trabalho, por aquilo que podemos oferecer de melhor para as crianças, as famílias e a toda comunidade escolar.

d. Avaliação Institucional Participativa:

i. Proposta de participação da equipe educacional (todos os profissionais da Unidade Educacional), famílias e crianças nos processos de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;

O Projeto Pedagógico é um instrumento que reflete a proposta educacional da escola. É o plano orientador das ações da instituição e define as metas que se pretende para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças que nela são educados e cuidados (DCNEI, p.17). Devendo ser elaborado num processo coletivo, com a participação da equipe educativa, crianças e da comunidade escolar, cujas responsabilidades pessoais e coletivas são assumidas para execução dos objetivos estabelecidos.

Segundo LIBÂNEO (2005) o Projeto é um documento que propõe uma direção política e pedagógica para o trabalho escolar, formula metas, prevê ações, institui procedimentos e instrumentos de ação.

Sabemos que a escola possui um papel importante na Educação dos sujeitos e que a família é fundamental na sua formação. Priorizar uma parceria saudável e efetiva entre a equipe educativa, as famílias, as crianças e os órgãos colegiados, Conselho e CPA, ajuda a fortalecer o Projeto Pedagógico da unidade. Essa comunicação deve permitir que as famílias acompanhem as ações desenvolvidas pelos educadores e crianças no decorrer do ano letivo.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (p.17) nos dizem que: A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Diante destas orientações a elaboração do Projeto Pedagógico do CEI acontecerá de forma democrática, envolvendo a equipe educativa, crianças, as famílias e os colegiados, no processo de elaboração e avaliação.

A LEI de Diretrizes e Bases da Educação - 9394/96 em seu artigo 13 nos orientam que:

Os docentes incumbir-se-ão de:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antonio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggio, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mail: chance@chance.org.br- Telefone:(19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados de planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

No início do ano letivo os educadores, crianças e familiares passarão pelo período de acolhimento e adaptação. Para conhecimento das crianças, familiares e da comunidade, enviaremos para as famílias uma pesquisa, a fim de nos apropriarmos de dados sociais, econômicos e culturais, estes servirão como base de dados para a elaboração das propostas do Projeto Pedagógico. Com essas características os educadores iniciarão a escrita dos seus planejamentos individuais e coletivos, levando em consideração a participação da família e da comunidade no desenvolvimento das propostas e no processo de ensino e aprendizagem. A equipe educativa também participará coletivamente da elaboração das ações descritas no quadro de metas e calendário anual da unidade. Esses momentos de planejamento inicial acontecerão nos primeiros encontros de formações entre pares da unidade.

Na Unidade teremos distribuídos ao longo do ano as (RPAI) Reuniões Pedagógicas de Avaliação Institucional, a serem realizadas em periodicidade conforme resolução para elaboração do calendário anual a ser publicada em Diário Oficial do município. Nestas reuniões a equipe educativa avaliará as metas, o cumprimento do calendário e toda a proposta de trabalho do Projeto Pedagógico. Revendo as necessidades de adequações de práticas.

A proposta de avaliação das crianças no CEI seguirá as orientações da Resolução CME nº 01/2016, Resolução SME 10/2016, serão elaboradas trimestralmente a partir das observações e registros do professor. Baseando-se em todo contexto de desenvolvimento, aprendizagens e dificuldades apresentados pela criança no período que permanecem na unidade. A participação no processo de avaliação do Projeto Pedagógico em relação as crianças se darão na observação, no interesse e na escuta ativa das suas falas, gestos e movimentos.

As famílias terão presença constante na unidade não somente nas reuniões estabelecidas no Calendário Escolar, também nos momentos não formais, no



tratamento individualizado, nos comunicados informativos, nas atividades de integração com as famílias, oficinas e mostras, nos projetos realizados pelas crianças e nos trabalhos das intersetoriais com a mobilização das famílias e a todos da comunidade.

Índices avaliativos que nos farão refletir sobre a atuação das famílias e da comunidade:

- Se há participação e o interesse das famílias e da comunidade nas atividades desenvolvidas na escola.
- Se os pais e familiares participam ativamente das reuniões sobre a vida escolar dos filhos.
- As famílias e comunidade entendem os comunicados e informações oferecidas pela escola.
- Há relacionamentos baseados em confiança e empatia, nos espaços escolares.
- Está havendo entrosamento das famílias nas atividades e projetos escolares.
- Temos devolutivas realizadas pelas famílias por escrito ou verbalmente.
- Estamos priorizando parcerias com as intersetoriais da comunidade e outras instituições.

Ao final do ano letivo (última reunião da família e educadores) as famílias responderão um questionário que será uma das ferramentas de subsídios para avaliação escolar.

A partir das discussões com Conselho de Escola, CPA, com a equipe educativa e equipe de apoio, a pesquisa será elaborada.

Modelo da Pesquisa Avaliativa

<p style="text-align: center;">Srs. Pais ou Responsáveis.</p> <p style="text-align: center;">Gostaríamos que nos relatassem sobre o desenvolvimento do seu filho (a), sua participação nas atividades durante o ano e sobre a sua satisfação em relação ao programa educacional da escola.</p>	<p style="text-align: center;">Respostas</p>
---	---

Seu filho (a) gosta de vir para a escola? Adaptou-se bem desde o início?	
Seu filho (a) se desenvolveu bem durante o ano? Na trajetória de desenvolvimento dele (a) o que mais chamou atenção da família?	
Vocês acompanham o programa educacional e olham o caderno de recados diariamente?	
Vocês gostam das reuniões e conseguem tirar as dúvidas com as professoras?	
(Para as crianças que já falam) Seu filho (a) comenta sobre as atividades realizadas durante o dia? Conta história, ou canta as músicas?	
Deem suas opiniões ou sugestões para melhoria no programa educacional desta escola.	
Deixe um recado de crítica, sugestão, elogio pelo trabalho realizado para com o seu filho (a) durante o ano.	

Nesse sentido, a avaliação se dará nos vários momentos dentro do CEI, com o objetivo de aprimorar as necessidades diagnosticadas nos âmbitos escolares.

Após a implementação dos diversos instrumentos avaliativos, os dados apontados servirão para análise reflexiva sobre a efetividade do trabalho realizado, buscando aprimoramento e o redirecionamento de novas práticas.

ii. Proposta de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho para elaboração dos relatórios trimestrais e anuais, pela equipe educacional (educadores, funcionários e crianças) e famílias.

Baseados no princípio da Gestão Democrática e Participativa, o Plano de Trabalho tem como objetivo auxiliar ou servir de apoio para a gestão do planejamento escolar.

As propostas de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho a ser realizado pelas crianças, educadores, funcionários, colegiados e famílias estarão pautados na importância da participação colaborativa e na reflexão e mobilização de ações para o avanço do processo de ensino e aprendizagem, deixando evidente que são todos interlocutores da organização escolar, responsáveis pelas ações que possam de fato consolidar uma prática.

A prática avaliativa das crianças se dará com a observação, a escuta e a potência valorizada de suas falas, os educadores deverão conhecer suas dificuldades e incentivar suas potencialidades. As descrições das práticas docentes comporão os relatórios trimestrais e servirão de base de dados para a autoavaliação do professor.

As famílias estarão representadas na Unidade Escolar pelos órgãos colegiados como: Conselho de Escola e CPA (Comissão Própria de Avaliação), que tem como responsabilidade representar os pais e crianças nas reuniões. Nestes espaços os mesmos poderão sugerir ideias, dialogar sobre as práticas passadas e conhecer os projetos e atividades futuras, evidenciando como representantes dos pais o sentimento de satisfação ou pautando sugestões para a escola, fortalecendo o comprometimento de respeito nas relações escolares.

Os pais também terão acesso aos registros pedagógicos neles criaremos um espaço para que os mesmos manifestem suas sugestões e/ou opiniões e críticas.

A avaliação com a equipe escolar se dará nas Reuniões Pedagógicas, norteados pelos Indicadores de Qualidade. Os problemas e desafios da escola poderão ser diagnosticados pela análise das ações relacionadas as metas do Plano de Trabalho, as quais apontam para questões elencadas como prioritárias pela escola. A partir desta análise, a escola perceberá os problemas e desafios a serem superados. Os diálogos entre pares ocorrerão semanalmente no âmbito escolar, estes tempos e espaços também servirão para análise, diagnóstico e ações para resolução de problemas.

A escola é o espaço de vivência e convivência onde se estabelecem relações sociais entre todos os sujeitos que dela fazem parte. Este ambiente educativo se constituirá como um espaço das diversidades, do respeito, do compromisso, da seriedade de um trabalho que busca formar a criança e garantir todos os seus direitos na infância.

e. Intersetorialidade:

i. Concepção de intersectorialidade;

Com base no documento PIC – Primeira Infância Campineira – Cuidar para desenvolver (2018- pg.48) – a Intersetorialidade é o fortalecimento de parcerias entre as diversas redes de apoio, articulando os saberes e esforços de modo a favorecer a efetivação do trabalho integral e integrado entre as políticas públicas.

Para atender as crianças em suas singularidade áreas, como Educação, Assistência Social e Saúde de maneira integrada e com ações pensadas em conjunto farão a diferença na aquisição do conhecimento de todas as crianças e seus familiares.

Diante disso o Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva , buscará em sua prática, estabelecer parcerias articulando juntamente as equipes, o dialogo, agir e a busca de saídas coletivas.

Em um trabalho integrado e de parceria com a intersectorialidade, o CEI Maria de Lourdes promoverá ações articuladoras com outros Equipamentos e Secretárias (Saúde, Assistência Social, Educação, dentre outros), tecendo diálogos com esses coletivos que favoreçam e propiciem a construção em conjunto de ações e práticas para a garantia e a efetivação das políticas públicas, com o intuito de elencar as percepções sobre a realidade vivenciada pela criança e sua família, colaborando para o levantamento de dados, estabelecendo estratégias para o alcance das necessidades que forem retratadas.

ii. Ações intersectoriais em que a escola pode ser envolvida, objetivando o fortalecimento do Projeto Pedagógico e a garantia dos direitos das crianças, em especial das crianças e famílias em situação de vulnerabilidade.

O Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Vieira da Silva promoverá ações em parceria na prevenção, saúde, assistência e na formação junto aos segmentos intersectoriais do seu território, tendo como objetivo integrar-se na comunidade seja por meio do atendimento aos pais, no bom relacionamento com

órgãos representativos da escola, tomando como princípio a necessidade de todos e a consolidação de parcerias junto às redes de apoio.

Favoreceremos a participação efetiva da família nas ações e no Conselho de Escola, possibilitando o envolvimento com o intuito de articularmos o desenvolvimento e o fortalecimento da parceria família e escola.

Junto ao CEASA (Centrais de Abastecimento de Campinas) buscar parcerias que favoreçam a capacitação de nossos profissionais, das famílias e das crianças, incentivando na aquisição de novos hábitos e práticas de alimentação saudável.

Também buscaremos parceria com a SANASA e CPFL, com objetivo de promover atividades sociais que promovam desenvolvimento social/cultural não somente para as crianças, mas também para toda a comunidade escolar e seus familiares – atividades como teatros / palestras que retratam sobre a importância do uso racional da água nas atividades diárias no âmbito interno e externo da escola, CPFL sobre a conscientização aos pais/responsáveis referente ao uso do cerol nas brincadeiras de pipa.

Estabelecer junto a EMDEC parcerias para o desenvolvimento do projeto pedagógico a relação da criança, com a Escola, seu entorno e a Cidade a partir da mobilidade urbana da acessibilidade e da educação para o trânsito, conforme previstos Diretrizes Federais e Municipais.

Junto aos Centros de saúde, Departamento de vigilância sanitária (DEVISA), prezaremos pela construção da parceria e a troca de saberes, que objetive o diálogo, a integração/conscientização/mobilização de ações junto à comunidade, seja com a realização de palestras, vacinação na unidade em campanhas nacionais, atendimento aos encaminhamentos odontológicos, trabalho de prevenção às cáries e doenças contagiosas como COVID 19 e orientações no combate ao Mosquito Aedes Aegypti (transmissor da dengue), entre outras.

A política de priorização do atendimento Educacional no Município de Campinas esta pautada nas vulnerabilidades, identificadas e pontuadas no memento do cadastro (PIC, 2018 pg. 41), e diante da situação de vulnerabilidade e risco social a escola priorizará o atendimento, mantendo o contato efetivo com os órgãos representativos, na busca ativa das crianças e seus familiares, sendo assim, será necessário acentuar

as relações da escola com o Centro de referência e assistência Social Sul (CRAS), com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos e com a Assessoria de Educação e Cidadania da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Tutelar, visando sempre o atendimento do aluno para a sua formação integral.

Trabalharemos com a visão de gestão democrática, que é feita com a participação efetiva de todos. Sabemos que quanto mais potente for à parceria entre alcançaremos enquanto instituição de Educação Infantil. Estaremos dispostos também escola, famílias, comunidade e as intersetorias mais resultados a criar novas parcerias no auxílio das ações junto à comunidade e ao território.

III. Estrutura organizacional

A equipe de profissionais do Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva será constituída de equipe gestora, docentes, agentes educacionais, administrativos e de apoio conforme Termo de Referência Técnica 2021/2022.

A organização do quadro pessoal será planejada de acordo com módulo Adulto e Criança estabelecidos ainda no Termo de Referência Técnica 2021/2022 no item 5.

a. Quadro quantitativo de profissionais.

b. Quadro de funcionários administrados pela CHANCE Internacional

ANEXO III – MODELO L

ANEXO III – MODELO M

Anexo III - Modelo L

Quadro Síntese da Organização das Turmas (Professores e Monitores) - Anexo III - Modelo L

CEI – Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva- Jardim Nova Europa

TURMA	PERÍODO	PROFISSIONAIS				
		PROFESSORES	CARGA HORÁRIA	MONITOR	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS DA TURMA
AG I A	Integral	Edivânia Alves Pessoa	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Karina Cassia dos Reis 2. Deisiele Silva dos Santos 3. Kellen Cristina Garbim TARDE 12h00 às 18h00	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	24

			formação	4. Gysele Cardoso de Oliveira 5. Maria Vitória Duarte Leite 6. Livia Padua Ribeiro Silva		
AG I B	Integral	Denize Esquezaró Ferreira	13h00 às 17h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Cristiane da Silva Oliveira Cossi 2. Mayara Carolina Diomedeira da Silva 3. Gabrielle Ferreira Fraymann Theodoro TARDE 12h00 às 18h00 4. Thalita Galvão da Silva Araujo 5. Caroline Cabral Narciso 6. Aparecida Ferreira Raymundo	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	24
AG I C	Integral	Anelise Franciele Pires de L. Moraes	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Gisele de Paiva Reis Dias 2. Devanilda de Moraes Raimundo 3. Jéssica Cavalli TARDE 12h00 às 18h00 4. Licéia Ortiz Langer 5. Patrícia Pereira Rodrigues 6. Marinalva Lopes da Cruz Sousa	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	24
AG II A	Integral	Anelise Franciele Pires de L. Moraes	13h00 às 17h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Gisele dos Santos Goulart Bristotti 2. Geisiane Santos Nascimento 3. Bruna Santana Leal TARDE 12h00 às 18h00 4. Zileide Amparo dos Santos	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	28

				Silva 5. Maísa Briega 6. Bruna Luiza de Lima Silva		
AG II B	Integral	Dinah Tavares de Godoi Cavalcanti	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação crianças + 2h (duas) horas de formação	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Caroline Batista da Silva Resta 2. Juliana Borges 3. Gabriela Moraes dos Santos Lima TARDE 12h00 às 18h00 4. Alessandra Elisa Pereira 5. Maria Eduarda Mirandola da Costa 6. Maria da Guia Moura da Costa	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	26
AG II C	Integral	Dinah Tavares de Godoi Cavalcanti	13h00 às 17h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação crianças + 2h (duas) horas de formação	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Sara Soares Pessoa de Paiva Reis 2. Lanai Assoran 3. Rutelene Moreira de Jesus Lima TARDE 12h00 às 18h00 4. Cibele Santos Souza 5. Nilde Alves Carraro 6. Karla Guilherme de Lima	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	26
AG IID	Integral	Denize Esquezaró Ferreira	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação crianças + 2h (duas) horas de formação	MANHÃ 7h00 às 13h00 1. Mayara Morgana da Silva 2. Bruna Rangel Alonso Brazil 3. Pâmela Beatriz da Silva Teixeira TARDE 12h00 às 18h00 4. Gabriela Secco Amadeu 5. Claudejane Laurentino da Silva 6. Rafaela de Freitas Castro Campos	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	36

AG III A	Parcial	Aline Soares Gomes da Silva	13h00 às 17h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30
AG III B	Parcial	Aline Soares Gomes da Silva	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30
AG III C	Parcial	À contratar	13h00 às 17h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30
AG III D	Parcial	À contratar	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30
Todos os agrupamentos	Integral	Professor VOLANTE Wellemeire Barros	7h00 às 11h00 22h semanais 20 horas semanais			

Li

		Guerreiro	de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Todos os agrupamentos	Integral	Professor VOLANTE Edivânia Alves Pessoa	13h00 às 17h00 22h semanais 20 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Todos os agrupamentos	Integral	Professor de Educação Especial Cristina Filho	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00 44h semanais 40 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação e 2h (duas) para planejamento e atendimento as famílias.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Todos os agrupamentos	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Agente Educacional Parcial – Tarde – 13h às 18h 1. Thais Isabelle Sampaio	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXX
Todos os agrupamentos	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Cuidador Parcial – Manhã – 07h as 13h 1.Karen Bonfim de Jesus	32h semanais 30 horas semanais de trabalho com as crianças + 2h (duas) horas de formação	XXXXXXXXXXXX

			Rodrigues		
--	--	--	-----------	--	--

Atenciosamente,

Campinas, 22 de novembro de 2023



Luiz Fernando Ferrari

CPF:060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional

ANEXO III – MODELO M

QUADRO GERAL DE PROFISSIONAIS (RECURSOS HUMANOS) VINCULADOS À PARCERIA.

A CHANCE Internacional vem por meio deste, declarar relação de funcionários que estão vinculados à parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação para a execução do objeto de atendimento educacional no **CEI - Bem Querer – Maria de Lourdes Vieira da Silva – Jardim Nova Europa. (Anexo III – Modelo M)**

Gestão:

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIM E TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	KRISTIANE X. DE SOUZA ROVINA	Diretora Educacional	Licenciatura plena em Pedagogia – Especialista em Psicopedagogia	5 anos e 2 meses	6 anos e 4 meses	24/02/2022	CLT	220 horas	44 horas	Das 8h00 às 18h00	1h12 min	**	7.999,03
2	ADRIANA DE LIMA GAMA ALVES	Orientadora Pedagógica	Licenciatura plena em pedagogia - Cursando especialização em gestão escolar	9 anos e 6 meses	2 anos e 1 mes	24/02/2022	CLT	220 horas	44 horas	7h00 às 17h00	1h12 min	**	6.047,27

Docentes:

ORD EM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDAD E FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	EDIVÂNIA ALVES PESSOA	Professora de Ed. Infantil	Superior Pedagogia	24/02/22	CLT	220 horas	44 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11 h às 13 h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)
2	DENIZE ESQUEZARO FERREIRA	Professora de Ed. Infantil	Superior Pedagogia	02/03/22	CLT	220 horas	44 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)
3	ANELISE F. P. DE L. MORAES	Professora de Ed. Infantil	Superior Pedagogia	23/01/23	CLT	220 horas	44 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)
4	ALINE SOARES GOMES DA SILVA	Professora de Ed. Infantil	Superior Pedagogia	02/03/22	CLT	220 horas	44 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)
5	DINAH TAVARES DE GODOI CAVALCA	Professora de Ed. Infantil	Superior Pedagogia	02/03/22	CLT	110 horas	22 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)

h

6	WELLEMEIRE BARROS GUERREIRO	Professora de Ed. Infantil / volante	Superior Pedagogia	25/07/22	CLT	110 horas	22 horas	7h00 às 11h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	2.237,92 + 111,89 (5% Hora Atividade)
7	A Contratar	Professora de Ed. Infantil	Superior Pedagogia	**		110 horas	22 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)
8	CRISTINA FILHO JERONIMO	Professora de Educação Especial	Superior Pedagogia	02/03/22	CLT	110 horas	22 horas	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00	11h às 13h	Todas as quartas-feiras das 17h às 19h. Segunda e Quinta 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	4.475,83 + 223,80 (5% Hora Atividade)

Apoio direto a criança:

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	BRUNA RANGEL ALONSO BRASIL	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
2	CAROLINE BATISTA DA SILVA RESTA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
3	DEVANILDA M. RAIMUNDO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79

4	JÉSSICA CAVALLI	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
5	GISELE DE PAIVA REIS DIAS	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	1.945,79
6	GISELE DOS SANTOS GOULART BRISTOTTI	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	1.945,79
7	CRISTIANE DA SILVA OLIVEIRA COSSI	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/06/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
8	GEISIANE SANTOS NASCIMENTO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	11/04/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	1.945,79
9	BRUNA SANTANA LEAL	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
10	MAYARA MORGANA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/06/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	1.945,79
11	KARINA CASSIA GOMES DOS REIS	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	1.945,79
12	KELLEN CRISTINA	Agente de Ed	Ensino Médio	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as	1.945,79

h

	GARBIM	Infantil	Completo							quintas-feiras das 14h às 16h	
13	LANAI DE CASTRO SORAN	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
14	MAYARA CAROLINA DIOMEDEIRA SILVA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
15	PAMELA BEATRIZ DA SILVA TEIXEIRA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
16	GABRIELA MORAES DOS SANTOS LIMA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	11/04/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
17	SARA SOARES PESSOA DE PAIVA REIS	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	06/03/2023	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
18	RUTELENE MOREIRA DE JESUS LIMA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	15/08/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
19	DEISIELE SILVA DOS SANTOS COUTO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	06/03/2023	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
20	GABRIELLE FERREIRA FRAYMANN THEODORO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-	1.945,79

Li

										feiras das 14h às 16h	
21	JULIANE BORGES	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	06/04/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
22	BRUNA LUISA DE LIMA SILVA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	22/03/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
23	APARECIDA FERREIRA RAYMUNDO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	06/03/2023	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
24	CAROLINE CABRAL NARCISO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	06/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
25	CIBELE SANTOS SOUZA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	23/03/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
26	ZILEIDE AMPARO DOS SANTOS SILVA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
27	CLAUDEJANE LAURENTINO DA SILVA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	08/02/2023	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
28	GABRIELA SECCO AMADEU	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	25/07/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das	1.945,79

Li

										09h às 11h	
29	GYSELE CARDOSO DE OLIVEIRA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	22/03/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
30	MARIA DA GUIA MOURA FARIAS	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	01/03/2023	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
31	RAFAELA DE FREITAS CASTRO CAMPOS	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	19/06/2023	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
32	KARLA GUILHERME DE LIMA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
33	LICEIA ORTIZ LANGER	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
34	NILDE ALVES CARRACO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	25/07/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
35	LIVIA PÁDUA R. SILVA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	22/03/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	1.945,79
36	MAISA BREIGA DOS REIS	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das	1.945,79

										09h às11h	
37	MARIA VITÓRIA DUARTE LEITE	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	18/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
38	PATRÍCIA P. RODRIGUES	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
39	TALITA GALVÃO DA SILVA ARAÚJO	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	04/04/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
40	MARIA EDUARDA MIRANDOLA DA COSTA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/06/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
41	MARINALVA LOPES DA CRUZ SOUZA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	21/09/2023	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
42	ALESSANDRA ELISA PEREIRA	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/06/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	1.945,79
43	THAIS ISABELLE SAMPAIO	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	02/03/2022	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	1.945,79

h

44	KAREN BONFIM DE JESUS RODRIGUES	Cuidador	Ensino Médio Completo – Curso de Cuidador	15/08/2022	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	1.945,79
----	---------------------------------	----------	---	------------	-----	------	------	-----------	------------	--	----------

Apoio administrativo:

ORD EM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	SALÁRIO BASE
1	ROBERTA O. PODEROSO BISPO	Auxiliar Administrativo I – Secretário	Superior	24/02/2022	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	3.199,62
2	A Contratar	Jovem Aprendiz/ADM	Cursando Ensino médio	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
3	FRANCISCO DE SOUZA SILVA	Zelador /Manutentor	Ensino médio completo.	24/02/2022	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	2.744,11
4	SELMA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS	Lider de cozinha	Ensino médio completo	06/04/2022	CLT	220h	44h	06h30m às 16h30m	1h12min	2.140,04
5	ROSANA PEREIRA DINIZ	Cozinheira	Ensino Fundamental completo	23/01/2023	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	1.759,78
6	CLAUDICEIA ALVES DA SILVA	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental completo	13/03/2023	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	1.759,78

h

7	MÁRCIA PEREIRA DE LIMA	Aux. de Cozinha	Ensino médio completo	02/03/2022	CLT	220h	44h	06h30m às 16h30m	1h12min	1.759,78
8	CLARICE ANTÔNIO	Aux. de limpeza	Ensino Fundamental completo	02/03/2022	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	1.759,78 + 528,00 (40% Insalubridade)
9	DAYANE LAYLA CAMPELO	Aux. de limpeza	Ensino Fundamental completo	08/02/2023	CLT	220h	44h	07h 30min às 17h 30min	1h12min	1.759,78 + 528,00 (40% Insalubridade)
10	A Contratar	Aux. de limpeza	Ensino médio completo.		CLT	220h	44h	07h 30min às 17h 30min	1h12min	1.759,78 + 528,00 (40% Insalubridade)
11	ELAINE SHEILA SEIXAS	Aux. de limpeza	Ensino Fundamental completo.	22/03/2022	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	1.759,78 + 528,00 (40% Insalubridade)
12	JOSIEL CARDOSO	Porteiro	Ensino Fundamental completo.	02/06/2022	CLT	220h	44h	06h30m às 16h30m	1h12min	2.223,73

APOIO - Equipe Administrativa OSC CHANCE

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CARGO	DATA DE ADMISSÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	HORÁRIO DE TRABALHO	SALÁRIO BASE REGIME TRABALHISTA - CLT
1	Derci G. Souza	Coordenador Administrativo	Formação mínima em ensino superior completo, com experiências mínima	Responsabilidades: O Coordenador Administrativo é responsável pela legalidade da despesa realizada para a execução do objeto de parceria e por qualquer ato praticado que não estiver em conformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente.	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)*	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$905,99 (*)

L

			comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira.	<p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> .Responsabiliza-se pela execução de todas as atividades dos CEI's, segundo as determinações do Termo de Referência, bem como as normas prescritas no Termo de Colaboração e prestação de serviços da CHANCE com a SME-PMC – Prefeitura Municipal de Campinas. .Representar a CHANCE no relacionamento com a SME-PMC e Órgãos afins, nas questões e atividades decorrentes do Termo de Colaboração. .Coordenar o Fluxo Financeiro das unidades educacionais; .Implementar os Orçamentos Financeiros e Administrar Recursos Humanos, .Controlar patrimônio e seus inventários, .Controlar os suprimentos e logística das unidades CEI, .Coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade e controladoria das unidades, .Elaborar, Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Planejamento das Unidades CEI, .Apresentar Relatório Anual das Atividades à SME-PMC .Publicar anualmente, no Portal da Transparência o PP – Plano Pedagógico, depois de homologado pela SME-PMC. .Em suma, Planejar, Coordenar e Supervisionar o funcionamento Geral das Unidades CEI em consonância com o Diretor de cada Unidade. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>		*para a unidade educacional		
2	José Luiz Marques	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III - Financeiro	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira.	<p>Controles Financeiros– Realiza a formulação e preparação dos Relatórios Financeiros como controles mensais de contas correntes, Relatórios de Contas à Pagar, Controle de Recebimentos de Notas Fiscais e de Serviços, Controle de Recebimentos de Boletos de Fornecedores e de prestação de serviços, emissão de boletos e relatórios demonstrativos, conferência de notas fiscais, XML, geração de Guias de Impostos Federais como DARFs de retenção, ISSQN, e outros desta natureza.</p> <p>.Realiza pagamentos diários das obrigações e encargos financeiros para com os fornecedores e recursos humanos, de todas as unidades decorrentes da parceria da entidade junto a PMC-SME. Auxilia na elaboração dos cálculos e previsão orçamentária dos objetos de parceria.</p> <p>.Controles e Relacionamento Bancário– Banco do Brasil – Documentação e Informação atualizada Banco do Brasil/</p>	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

				<p>CHANCE e CHANCE/Banco do Brasil.</p> <p>.Acompanhamento e Preparação de toda documentação referente à manutenção dos Termos de Colaboração - CRC, Relatórios Financeiros Anuais, Declarações e documentações necessárias para atualização e relatórios anuais. Inclusive sendo o contato direto junto aos Órgãos Responsáveis da Prefeitura Municipal de Campinas. - Para todas as Unidades;</p> <p>.Acompanhamento do Fluxo Financeiro – Apoio ao Coordenador Adm.</p> <p>.Acompanhamento de Controle de Orçamento– P.A.A. - Apoio ao Coordenador Adm. na otimização dos recursos e análise dos relatórios "Previsto x Realizado", emitido pelo sistema PDC;</p> <p>.Apoio ao Coordenador Administrativo na elaboração de Relatório de Prestação de Contas ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração da CHANCE.</p> <p>.Prestação de Contas- Acompanhamento, Atualização de Certidões Negativas de Debito, Renovação de Cadastro de Fornecedores, fornecimento junto ao Banco do Brasil, dos Extratos, comprovantes de Pagamentos , Lançamento de Regularizações, Conferência e Acompanhamento de Conciliação Bancária, Contato direto com os Analistas da SME-PMC, Supervisão e Tramitação de Prestação de Contas Mensal de todas as unidades.</p> <p>.Responsável pelo Controle de Patrimônio de todas as Unidades, com Inventário atualizado anualmente.</p> <p>.Responsável pelo arquivo e guarda dos documentos financeiros, contábeis e afins pelo tempo determinado por lei e pela SME-PMC;</p> <p>.Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
3	Rogério Mingatos	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III – Compras e Orçamentos	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão	<p>Compras- Responsável pelo Departamento de Compras e Contratação de Serviços da CHANCE em relação a todas unidades educacionais com Termos de Colaboração junto a SME-PMC, conforme Regulamento de Compras e Contratação de Serviços com Verbas Públicas.</p> <p>.Elaboração e acompanhamento de controles de orçamentos de compras de consumo de todas as unidades educacio-</p>	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

k

			<p>administrativa e ou financeira</p>	<p>nais, de materiais pedagógicos, de higiene e limpeza, de EPIs, de Utensílios e demais produtos, bem como de materiais de manutenção e mão-de-obra de serviços, mantendo o cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, com suas certidões negativas atualizadas.</p> <p>.Acompanha e controla os limites disponíveis para cada conta, otimiza os recursos para o melhor desempenho das unidades educacionais.</p> <p>Contábeis:Preparação de Relatórios Contábeis como controles de caixa, Escrituração do Serviços tomados, bem como o controle das Guias de Retenção de ISSQN e Impostos Federais;</p> <p>.Elaboração de Relatórios e Fornecimento de Informações Contábeis e financeiras para o Escritório de Contabilidade, de Controladoria e Auditoria Independente, mensalmente e quando solicitados;</p> <p>.Responsável pela publicação dos Relatórios Anuais de Atividades, Balanço Patrimonial e seus anexos, e Relatórios de Auditoria Independente no D.O.M. - Diário Oficial do Município de Campinas;</p> <p>Portal da Transparência:Fornecer dados atualizados da área contábil e financeira para publicação no Portal da Transparência da CHANCE.</p> <p>Estoques e Logística:Otimização da Logística das entregas das compras e acompanhamento dos controles dos suprimentos de Estoques de Materiais de Consumo como de Higiene e Limpeza e Materiais Pedagógicos de todas as unidades educacionais convênio de parceria CHANCE com a SME-PMC.</p> <p>.Controle e acompanhamento dos alimentos recebidos do CE-ASA em cada unidade; confecção de planilhas para acompanhamento de todos os recebimentos de alimentos recebidos em cada unidade, afim de serem contabilizados e apresentados em Auditoria Independente anualmente.</p> <p>.Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins –Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>		educacional		
--	--	--	---------------------------------------	--	--	-------------	--	--

L

4	Fabiane Trevisan	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III – DP/RH	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira	<p>Responsabilidades: Profissional com conhecimento profundo da rotina da Organização e de todos os processos operacionais de gestão de pessoas (base CLT) dentro do setor da gestão pública. Além de noções das obrigações acessórias: e-SOCIAL, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, Homologonet, Homologações e SPED Folha.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> .Relacionar-se amplamente com o público interno, sindicatos e contadores. .Manter-se atualizado quanto às convenções coletivas. .Coordenar projetos de RH (encontros, treinamento, pesquisas etc.) e registrar minutas, .Garantir que as rotinas da empresa estejam de acordo com os termos da legislação trabalhista. .Estar atento às mudanças nas leis trabalhistas e tributárias. .Responsabiliza-se pela elaboração da folha de pagamentos e benefícios, dentro das normas e procedimentos da CHANCE e legislação vigente. .Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de contratação e demissão de pessoal dentro das normas e procedimentos da Organização, da leis vigentes e das normas contratuais do contrato de prestação de serviços a PMC/SME. .Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de avaliação de desempenho dentro das normas e procedimentos da CHANCE. .Responsabiliza-se pelo controle de registro e arquivo de toda documentação contratual, trabalhista e financeira. .Realizar o controle de férias dos funcionários. .Gerir o controle da marcação de ponto eletrônico. .Gerenciar informações inseridas em programas de gestão de pessoas e programas fiscalizadores, como o e-Social e outros. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>	05/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)
5	Adilso Dias Batista	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em	<p>Prestação de Contas- Funções Especificas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> .Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; 	01/03/2023	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

L

			cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>.Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade;</p> <p>.Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>		educacional		
6	Aguinaldo Marcelo Pereira Pardini	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <p>.Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC;</p> <p>.Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade;</p> <p>.Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas.</p> <p>Local de Trabalho:Escritório Central da CHANCE</p>	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
7	Eliana Ap. Pereira S Lima	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas:Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <p>.Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC;</p> <p>.Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade;</p> <p>.Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de do-</p>	01/03/23	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

				cumentos afins da prestação de contas. Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE				
8	Viviane A.M. Lelis	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais: .Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; .Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; .Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE	01/11/22	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
9	Victor Edson Oliveira Neto	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais: .Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; .Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; .Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE	01/03/2023	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
10	Stella Pinheiro	Assistente Administrativo ou Auxiliar	Formação mínima em ensino médio com	Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades: Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III , nas operações diárias das funções e	04/02/21	44h/220h	7h às 17h	R\$ 573,54 (*)

		Administrativo II – Folha de Pagamento	experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo	<p>obrigações do RH, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> .Prestação de suporte administrativo para a Diretoria, .Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais), .Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH, .Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.), .Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos, .Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.), .Comunicar-se com os administração pública, quando necessário, .Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas, .Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas, .Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados, .Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>		(4h24/22h)* *para a unidade educacional	1h12min de almoço	
11	Ariane O. N. Zavagli de Moraes	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Folha de Pagamento	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo	<p>Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades: Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III , nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> .Prestação de suporte administrativo para a Diretoria, .Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais), .Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH, .Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.), .Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos, .Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados 	01/05/23	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

L

				<p>relevantes (ausências, bônus, licenças etc.),</p> <p>.Comunicar-se com os administração pública, quando necessário,</p> <p>.Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas,</p> <p>.Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas,</p> <p>.Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados,</p> <p>.Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Atenciosamente,

Campinas, 22 de novembro de 2023



Luiz Fernando Ferrari

CPF:060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional

IV. Quadro de Metas e Indicadores de Qualidade

Síntese do quadro metas e indicadores de qualidade – **QUADRO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE** consultar quadro oficial anexo (ANEXO III – Modelo N).

ANEXO III - MODELO N

ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM QUERER MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA – JARDIM NOVA EUROPA

QUADRO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

META	INDICADORES	AÇÕES	RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA
1) Construção coletiva do Projeto Pedagógico com a participação da equipe educacional, crianças e famílias nas fases de planejamento, execução e avaliação, considerando-se as especificidades e demandas da comunidade.	<p>1. Escuta e acolhimento da diversidade de opiniões e sugestões dos diversos coletivos na construção de uma proposta educativa que tenha como foco a criança;</p> <p>2. Propósitos educativos contemplam as características e/ou necessidades da comunidade atendida;</p> <p>3. Planos de Ensino específicos de cada turma em consonância com os propósitos educativos, as características do grupo de crianças;</p>	<p>1. Proporcionar ao longo do ano momentos de encontros favorecendo o acolhimento e a escuta das famílias, comunidade, da equipe educativa e dos órgãos colegiados para elaboração de uma proposta pedagógica que atenda às necessidades das crianças e da comunidade local, levando em consideração os princípios do cuidar e do educar, com foco nas interações e brincadeiras, contribuindo com o seu desenvolvimento integral.</p> <p>2. Finalizar o ano iniciar o seguinte com avaliação dos trabalhos realizados, considerando os avanços e traçando as novas metas para o ano em curso.</p>	<p>Equipe Gestora</p> <p>Professores</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p> <p>Famílias e colegiados</p>	<p>Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e anual.</p>

L

	<p>4. Intencionalidades pedagógicas definidas pelos educadores, na relação com o pensar e fazer com as crianças e suas famílias.</p>	<p>Nos momentos de matrículas e rematrículas realizar pesquisa com as famílias, abordando as áreas sociais, culturais e econômicas (profissões). Essa pesquisa servirá de base de dados para início da elaboração do Projeto Pedagógico;</p> <p>Propiciar a presença dos pais e famílias na rotina escolar de modo que se sintam acolhidos, garantindo a parceria e o diálogo.</p> <p>Envolver toda comunidade escolar, na elaboração, na implementação e na avaliação dos projetos escolares, assegurando o respeito e escuta das crianças, famílias, vizinhos, Conselho escolar, CPA e os nossos colaboradores.</p> <p>3. Favorecer e Orientar a equipe docente no planejamento e na elaboração dos planos individuais e coletivos pensando na organização do tempo e espaço das relações das crianças;</p> <p>Organizar tempo de formação entre pares, assegurando ampliação de conhecimentos face as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica com especificidade na Educação Infantil, Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil (SME), Resoluções, Normativas (SME) e estudos posto a Proposta Pedagógica do CEI, partindo de palestras, seminários, grupos de estudos, pesquisas, entre outros.</p> <p>4. Desenvolver projetos segundo os</p>		
--	--	---	--	--

L

		<p>interesses das crianças, se sensibilizando com a escuta atenta, respeitando a faixa etária, adequando práticas educacionais e organização dos espaços e tempos pedagógicos que atenda a todos;</p> <p>Favorecer as vivências cotidianas pautadas nos eixos norteadores das práticas educacionais como interações e brincadeiras, sustentadas pelas experiências diversas;</p> <p>Assegurar vivências significativas e intencionais, brincadeiras livres e direcionadas frente às oportunidades de desenvolvimento e exploração nos espaços educacionais;</p> <p>Promover a construção de Projetos e Planos Pedagógicos que tragam em seu contexto uma organização didática pautada nos eixos curriculares (SME), trabalhando em suas narrativas a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade desenvolvendo as múltiplas linguagens;</p> <p>Possibilitar espaços para o acompanhamento/ avaliação das metas estabelecidas nas instâncias pedagógicas em parceria com as famílias nas reuniões dos colegiados, CPA e nos diálogos do dia a dia.</p>		
2) Promoção de uma educação integradora, inclusiva e que respeite a diversidade.	<p>1. Vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;</p> <p>2. Vivências com o conhecimento e a cultura, que se entrelaçam na vida social e explorem e estimulem a socialização e</p>	<p>1. Promover uma Educação Inclusiva que contemplem toda e qualquer pluralidade e diversidade, fomentando discussões referente à postura frente as diferenças, contexto social e valores, despertando nas crianças e educadores a necessidade da construção de práticas educacionais que valorize as diferenças;</p> <p>2. Garantir que todas as crianças sejam</p>	Equipe Gestora	Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em

h

	<p>respeito entre sujeitos e grupos nas suas diferenças físicas, sensoriais, intelectuais, emocionais, sociais, étnicas, religiosas e de gênero.</p>	<p>respeitadas em seu movimento criativo e sensível, que tenham acesso ao mundo da cultura, que não sofram preconceitos e discriminações, que sejam preservados na experiência das infâncias; Construir com os integrantes da equipe educacional, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social.</p>	<p>Professores Agentes Educacionais</p>	<p>relatórios trimestrais e anual.</p>
<p>3) Construção da autonomia, e das relações consigo mesmo, com o outro e com o ambiente mundo.</p>	<p>1. Interações que promovam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, na nutrição e no bem-estar;</p> <p>2. Relações com o mundo físico, social e cultural, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;</p> <p>3 - Relações com o mundo físico, social e cultural, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida,</p>	<p>1. Promover tempos e espaços de interação e socialização entre os agrupamentos, partindo de projetos que viabilizem esses encontros como: roda de música nos espaços externos, promoção de brincadeiras de integração e colaborativas como gincanas, brincadeiras da infância, espaços que estimulem experiências e vivências significativas; Teatros e danças. Construção de projetos que viabilizem a construção da autonomia na infância - com pequenas escolhas, liberdade ao se deslocar pelos espaços, rotina e mobiliários que contemplem as concepções da infância. Dentre esses projetos incluir "Alimentação Saudável e Horta Pedagógica". Além dos cuidados preventivos com as arboviroses e o covid-19.</p>	<p>Equipe Gestora Professores Agentes Educacionais Crianças</p>	<p>Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e anual.</p>



	no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;	<p>2. Planejar passeios, visitas a museus, cinema, teatro, parque ecológico, zoológico, estudos do meio, com o objetivo de desenvolver apreço, conhecimento e reconhecimento como sujeito pertencente ao meio social; Incentivar a curiosidade em relação ao mundo natural.</p> <p>3. Promover a interação, preservação, conhecimento da biodiversidade e sustentabilidade, desperdício dos recursos naturais na construção dos projetos pedagógicos partindo da escuta da criança, projetos institucionais, em parceria com as intersetoriais Sanasa/posto de saúde, e CEASA e outras secretarias.</p>		
4) Ampliação de repertório e vivências através das múltiplas linguagens, em diálogo com a cultura e sua construção.	<p>1. Relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes formas de expressão: corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;</p> <p>2. Vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a</p>	1. Oportunizar as várias expressões verbais e não verbais, favorecendo momentos de rodas de conversas e de expressão, estimulando a fala e o respeito ao ouvir o outro; construir com as crianças pequenos objetos para estimular o cantinho do faz de conta; usar objetos diversos nos momentos do brincar, como circuito e materiais sensoriais; trabalhar músicas de diferentes gêneros sonoros,	<p>Equipe Gestora</p> <p>Professores</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p>	Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e anual.

2

	<p>linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais;</p> <p>3. Relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais, relacionadas a contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;</p> <p>4. Relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;</p> <p>5. Interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras;</p> <p>6. Uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliam as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura;</p> <p>7. Vivências e experiências científicas que estimulem as crianças a observarem, pesquisarem e formularem diferentes hipóteses, que possibilitam descobertas na relação com a produção do conhecimento.</p>	<p>oportunizar a produção do som com o próprio corpo e com objetos diferenciados; brincar de imitar; usar o desenho como liberador de expressões; estimular brincadeiras na frente do espelho que as leve a observação de suas características e as dos seus pares;</p> <p>2. Possibilitar a elaboração de projetos que estimulem a linguagem em todas as suas ramificações, dispondo da diversidade de livros e textos com vários gêneros textuais como poemas, rimas, parlendas, jornais, revistas, gibis, charges, rótulos.</p> <p>3. Construir com diferentes materiais e materialidades a percepção da função social da matemática, desafiar a construção de noções de tamanho, cores, formas, espessura e quantidade. Utilizar os materiais visíveis em sala e nos diversos espaços da escola. Desenvolver a noção de quantidade, peso, medida, dias da semana, mês, ano, idade, entre outros assuntos pertinentes que despertem o interesse das crianças partindo das vivências do próprio cotidiano.</p> <p>4. Promover várias modalidades de expressões lúdicas, músicas, danças, dramatizações, teatro, cinema, onde as crianças possam criar, participar, interagir e serem plateias (promovendo a apreciação). Incluir nos projetos institucionais a integração e a relação dessas atividades no dia a dia do espaço</p>		
--	--	--	--	--

h

		<p>escolar.</p> <p>5. Conhecer a diversidade das manifestações de tradições culturais brasileiras e do território, reforçando o respeito e a diversidade.</p> <p>6. Manipular e explorar os recursos tecnológicos e midiáticos disponíveis na instituição. Promover o conhecimento da história dos recursos tecnológicos e midiáticos (utilizado através de vídeos, fotografias, figuras e animação). Usar os recursos midiáticos para promover interação com as famílias e comunidade.</p> <p>7. Permitir que as crianças vivenciem e participem de atividades que demonstrem as transformações dos elementos, interagindo com o meio e objetos, descobrindo suas possibilidades e efeitos sob sua ação causa, efeito e permanência. Elementos esses tais como: da natureza, utensílios de cozinha, massinha caseira, tintas com alimentos comestíveis, chocalhos com garrafas plásticas, valorizar o brincar heurístico e com os bebês fazer utilização do cesto de tesouros.</p>		
5) Implementação da Gestão Democrática no cotidiano da escola.	<p>1. Elaboração e atualização coletivas do Projeto Pedagógico com a participação dos diversos segmentos;</p> <p>2. Realização de avaliação institucional participativa;</p> <p>3. Atuação dos colegiados na</p>	<p>1. Promover pesquisas e a escuta atenta às crianças, famílias e educadores para que deem sugestão de temas que achem pertinentes para elaboração dos projetos da escola. Criar espaços para reflexão, avaliação e construção do Projeto Pedagógico e das metas educacionais em reuniões da família, educadores, conselho de escola e nas reuniões de CPA e RPAIs,</p>	<p>Equipe Gestora</p> <p>Professores</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p>	<p>Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e anual.</p>

2

	<p>tomada de decisões;</p> <p>4. Realização de reunião semanal da equipe gestora;</p> <p>5. Participação efetiva das crianças e famílias em todas as etapas do processo pedagógico;</p> <p>6. Gestão dialógica dos recursos financeiros na aquisição de materiais pedagógicos, equipamentos e manutenção da unidade educacional.</p>	<p>utilizando como recurso para acompanhamento os portfólios com as fotos, vídeos e outros registros. Disponibilizar tempo nas formações entre pares para a reflexão contínua do Projeto Pedagógico da unidade, flexibilizando o planejamento e (re) planejamento quando necessário;</p> <p>2. Promover e fortalecer a participação e a presença constante das famílias na unidade, não somente nas reuniões estabelecidas no Calendário Escolar, também nos momentos não formais, no tratamento individualizado, nos comunicados informativos, nas atividades de integração, oficinas e mostras pedagógicas, nos projetos realizados pelas crianças e nos trabalhos das intersetoriais; Podendo dialogar de forma avaliativa, expondo ideias e criticidade, nas esferas pedagógicas, administrativas e financeira, em representatividade pelos órgãos Conselho de Escola e CPA, que participarão das reuniões conforme estabelecido em calendário. Promover nas RPAIs momentos de avaliação baseado nos Indicadores de Qualidade, quadro de metas da escola, revisando constantemente as intenções descritas no Projeto Pedagógico.</p> <p>3. Garantir que os colegiados, Conselho de Escola e CPA tenham participação ativa na vida da escola, atuando e fiscalizando nas decisões nas esferas pedagógicas, administrativas e financeiras, a fim de contribuir com a escola para que a mesma exerça a sua função democrática em</p>	<p>Famílias</p> <p>Órgãos Colegiados</p>	
--	--	---	--	--

		<p>todos os setores, por meio da participação dos seus pares internos e externos.</p> <p>4. Garantir e efetivar na organização da gestão escolar um horário semanal para reunião e o Diretor e Orientador Pedagógico.</p> <p>5. Assegurar que o trabalho desenvolvido na escola permita que as crianças expressem seus pensamentos, capacidade, invenções, criticidade, sejam exploradores de seu espaço, encontrando sempre novas descobertas, construindo seus valores, interagindo em seu meio social, ambiental e modificando-o conforme suas habilidades e desejos, tendo suas falas valorizadas pelos adultos que as acolhem.</p> <p>6. Adquirir mensalmente materiais pedagógicos de uso coletivo e individual, de acordo com os planejamentos docentes e o Projeto Pedagógico.</p> <p>Mensalmente comprar materiais de limpeza e EPIs.</p> <p>Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;</p> <p>Garantir que todas as compras sigam o manual de compras da OSC, efetivando-as sob critérios estabelecidos, como a exigência de três orçamentos.</p> <p>Promover espaço nas reuniões de Conselho Escolar para planejamento de</p>		
--	--	---	--	--

h

		<p>compras, avaliação e aprovação de despesas e documentos financeiros.</p> <p>Garantir e zelar pela manutenção e preservação do patrimônio público, dos equipamentos, dos materiais, evitando desperdícios e mau uso pelos funcionários.</p>		
<p>6) Manutenção de 100% do quadro de recursos humanos aprovado no Plano de Trabalho com baixo índice de rotatividade de profissionais.</p>	<p>1. Quadro de pessoal completo descrito no Relatório Trimestral da Unidade Educacional encaminhado ao NAED;</p> <p>2. Manter índice de rotatividade de profissionais demitidos (<i>turnover demissão</i>), dentro do período avaliativo, abaixo de 08,00% sendo: .Até 06,00% - Bom .Até 08,00% Satisfatório .Acima de 08,00% - Insatisfatório. A rotatividade de profissionais demitidos (<i>turnover demissão</i>) é mensurada conforme fórmula abaixo: $\frac{(\text{Total de Desligamentos})}{(\text{Total de Funcionários com Quadro de RH completo})} * 100 = \text{Turnover demissão}$</p>	<p>1. Garantir o número de profissionais exigidos no Termo de Referência Técnico 2021/2022, durante todo o período vigente do contrato de gestão.</p> <p>2. Prezar pelo zelo da equipe escolar, priorizando o diálogo, a orientação e a formação, evitando a rotatividade de profissionais, tendo em vista o vínculo afetivo e educacional do profissional com as crianças. Manter arquivo de pré-seleção de candidatos, para contratação imediata devida algum desligamento e/ou pedido de demissão inesperado.</p>	<p>Equipe Gestora OSC Associação CHANCE Internacional</p>	<p>Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e anual.</p>
<p>7) Realização de 100% dos encontros de formação semanais (2h/s) dos Professores e dos Agentes de Educação Infantil com registro</p>	<p>1. Atas de todos os encontros de Formação desenvolvidos no período, sob a coordenação do Orientador Pedagógico.</p>	<p>1. Garantir que a equipe de professores e agentes educacionais participe semanalmente dos encontros de formações entre pares que serão planejados, executados e avaliados</p>	<p>Equipe Gestora</p>	<p>Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e</p>

<p>em livro ata.</p>		<p>especialmente pela Orientadora Pedagógica; Garantir que os encontros sejam registrados em livro ATA; Garantir que os planos de formações descrito nos itens "i, j" deste Plano de Trabalho seja efetivado.</p>	<p>Professores Agentes Educacionais</p>	<p>anual.</p>
<p>8) Cumprimento das disposições legais e orientações da SME nos prazos estabelecidos.</p>	<p>1. Cumprimento de 200 dias letivos; 2. Cumprimento dos prazos previstos nas resoluções e comunicados para a entrega de documentos e/ou inserção de informações; 3. Atendimento às orientações do Supervisor Educacional.</p>	<p>1. Organizar a elaboração do calendário escolar nas primeiras reuniões entre pares do ano e família e educadores; Garantir que os 200 dias letivos e todas as demandas de atividades apontadas em resolução sejam cumpridos; 2. Fazer a elaboração do calendário no sistema informatizado da SME, conforme Resolução específica e orientações da Supervisão Educacional. Depois de homologado deixar o calendário exposto em mural na entrada da escola, para que as famílias tenham conhecimento das atividades escolares apontadas em calendário; 3. Se necessário alguma alteração no calendário durante o ano, o mesmo deverá ser feito via ofício a Supervisão Educacional;</p>	<p>Equipe Gestora Professores Agentes Educacionais Comunidade Escolar</p>	<p>Meta/ações de desenvolvimento contínuo, a serem avaliadas em relatórios trimestrais e anual.</p>

		Comunicar os pais por escrito e/ ou telefonemas às reuniões e atividades previstas no Calendário Escolar.		
9. Manutenção do quadro de profissionais com baixo índice de rotatividade.	9. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	<p>9.1 Manter índice de rotatividade de profissionais demitidos, dentro do período avaliativo, abaixo de 08,00% sendo:</p> <p>Até 06,00% - Bom</p> <p>Até 08,00% Satisfatório</p> <p>Acima de 08,00% - Insatisfatório.</p> <p>Obs.: A rotatividade de profissionais demitidos é mensurada conforme fórmula abaixo:</p> <p>(total de desligamento) / (total de funcionários com quadro de RH completo) *100 = Rotatividade / Demissão</p>	<p>9.1.1. Garantir que o quadro de profissionais, exigidos no Termo de Referência Técnica 2023/2025, se mantenha completo durante todo o período vigente do contrato de gestão.</p> <p>9.1.2. Realizar pré-seleção de candidatos para preenchimento das vagas. A baixa rotatividade de profissionais começa com uma boa entrevista e avaliação do candidato no momento da entrevista. Diante disso, priorizamos e estamos investindo em melhores procedimentos de entrevistas e avaliação dos candidatos, de maneira a detectar previamente</p>	<p>OSC – Associação CHANCE Internacional</p> <p>Equipe Gestora</p>

L

			<p>possíveis casos que ensejarão demissões precoces.</p> <p>9.1.3. Prezar pelo zelo da equipe escolar, priorizando o diálogo, a orientação, a formação e o ambiente de trabalho acolhedor, seguro e humanizado, mantendo assim, os funcionários motivados, com o intuito de evitar a rotatividade de profissionais, tendo em vista o vínculo afetivo e educacional do profissional com as crianças.</p> <p>9.1.4. Investir nas Reuniões Semanais, como momento de Formação, mas também de motivação e aprimoramento dos profissionais.</p> <p>9.1.5. Realizar com toda a equipe avaliações trimestrais e anuais, autoavaliação do trabalho possibilitando aos colaboradores refletir e rever as práticas e produtividade.</p> <p>9.1.6. Observar a postura e ações dos funcionários no dia a dia de trabalho, funcionamento da Unidade, procurando sempre a melhora, aprimoramento e motivação</p>	
--	--	--	--	--

L

			<p>dos colaboradores.</p> <p>9.1.7. Manter arquivo de pré-seleção de candidatos, para contratação imediata no caso de haver algum desligamento e/ou pedido de demissão inesperado.</p>	
10. Melhoria do planejamento financeiro.	10. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	10. Quantitativo de alterações de plano de aplicação conforme índice de qualidade do planejamento financeiro – IPF.	<p>10.1.1 Realizar pesquisa acurada de preços e custos na preparação do Plano de Aplicação.</p> <p>10.1.2 Planejar as despesas previstas conforme proposto no programa.</p> <p>10.1.3 Buscar informações atualizadas junto aos Sindicatos e entidades de classe para embasar planejamento, contratação e orientação dos direitos e deveres trabalhistas.</p> <p>10.1.4 Pesquisar e buscar fornecedores, para melhor aplicação dos recursos disponibilizados.</p> <p>j. 10.1.5 As compras e contratações de serviços obedecerão aos seguintes critérios: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade,</p>	OSC – Associação CHANCE Internacional

			<p>Publicidade, Economicidade, Isonomia, Probidade e Eficiência;</p> <p>10.1.5 Acompanhar e monitorar o andamento financeiro, de maneira a que os gastos estejam dentro do que foi planejado, não sendo necessárias modificações no Plano de Aplicação.</p>	
11. Melhoria da execução do ajuste e gerenciamento do recurso.	11. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	11. Quantitativo de desvios identificados na análise da prestação de contas relacionados à execução da parceria e ao gerenciamento de recursos, conforme índice de qualidade de execução do ajuste e gerenciamento do recurso – IEG.	<p>11.1.1 Acompanhar os recursos repassados, atenciosa e cuidadosamente, bem como a aplicação dos recursos conforme proposto no P. A.</p> <p>11.1.2 Realizar verificação e análise dos sistemas de compras.</p> <p>11.1.3 Executar a verificação e acompanhamento das aplicações financeiras dos recursos ainda não utilizados.</p> <p>11.1.4. Acompanhar, junto ao Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, as despesas e gastos a serem executados, de forma a que sejam feitos dentro das previsões e programa aprovados.</p>	OSC – Associação CHANCE Internacional
				OSC – Associação

<p>12. Melhoria do processo de prestação de contas.</p>	<p>12. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>12. Quantitativo de desvios identificados na prestação de contas relacionados ao procedimento de prestar contas, conforme índice de qualidade da prestação de contas – IPC.</p>	<p>12.1.1 Realizar prestação de contas de forma precisa, pontual e organizada. . A Prestação de Contas será realizada entre os dias 01 e 15 de cada mês, entendendo que a Prestação de Contas, realizada pelo sistema PDC, oferecido pela SME-PMC, deverá ser tramitada, no máximo, no dia 15 de cada mês, conforme Anexo I do termo de Referência Técnica.</p> <p>12.1.2 Realizar com a equipe administrativa treinamentos e atualização, visando aperfeiçoamento das Prestações de Contas.</p> <p>12.1.3 Verificar mensalmente a Prestação de Contas de maneira a evitar a ocorrência de erros ou qualquer irregularidade que possa gerar algum tipo de pendência.</p> <p>12.1.4 Conforme Instrução Normativa n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Resolução nº 23/2022; Considerando a nova redação do inciso VII do art. 180, de 16/12/2022, que os Holerites, Notas Fiscais e demais Documentos, comprovantes de despesas,</p>	<p>CHANCE Internacional</p>
---	--	--	---	-----------------------------

Li

			<p>devem ser emitidos com a indicação do órgão público concesso, número do Termo de Colaboração e demais elementos identificadores desse termo.</p> <p>12.1.5 Acompanhar a evolução, modificações e aprimoramento do Sistema PDC de Prestação de Contas.</p> <p>12.1.6 Manter canal de comunicação ativo com a coordenadoria de convênios da SME-PMC para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos, quanto a despesas e lançamentos que não sejam comuns em seus detalhes.</p>	
13. Melhoria do nível de administração financeira geral.	13. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	13. Resultado obtido pelos índices IPC, IEG e IPC, conforme índice e qualidade administrativa total - IQA.	<p>13.1.1 Verificar e acompanhar a eficiência dos processos administrativos financeiros e seus resultados.</p> <p>13.1.1 Verificar e acompanhar a eficiência dos processos administrativos financeiros e seus resultados.</p> <p>13.1.2 Acompanhar a Evolução dos Planos de Trabalho junto ao Plano de Aplicação.</p> <p>13.1.3 Todas as</p>	<p>OSC – Associação CHANCE Internacional</p> <p>Equipe Gestora</p>

L

			<p>movimentações e despesas serão feitas por Transferência e Pagamento Eletrônico bancário, de forma transparente, de fácil identificação e rastreio, não havendo nenhum saque em dinheiro, conforme Parágrafo 2.º do Artigo 53 da Lei Federal n.º 13019/2014.</p> <p>13.1.4 Averiguar mensalmente os balancetes contábeis e sua coerência com as propostas e resultados obtidos. Submeter todas as operações financeiras à verificação e análise de auditoria externa e independente, obtendo assim, com clareza, consciência e conhecimento dos pontos que podem ser melhorados e problemas que poderão ser evitados.</p> <p>13.1.5 Manter em dia o Portal de Transparência – Site da OSC CHANCE, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP – Conforme SDG n.º 16/2018. Divulgando nesse instrumento os documentos da OSC (Atas, Estatutos, Planos de Trabalho, Relatórios de Execução e etc.), em como Movimentação</p>	
--	--	--	--	--


L

			Financeira e os documentos envolvidos – Repasses, Contratos de Serviço, Folhas de Pagamento de Funcionários, Balanços Patrimoniais, Relatórios de Auditoria Independente (Decreto 8.482 de 23/05/2014 – Art 3.º Parágrafo 5.º).	
--	--	--	---	--

A metodologia aplicada nos índices dos ITEMS VII, VIII, IX e X está indicada a Ordem de Serviço n.º 03/2017, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas em 10 de novembro de 2017.

Atenciosamente,

Campinas, 22 de novembro de 2023



Luiz Fernando Ferrari

CPF:060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional

V. Bibliografia

a. Indicação bibliográfica:

i. 08 (oito) a 12 (doze) obras de autores reconhecidos na área educacional e da pedagogia da infância;

ROSSET, Joice M., WEBSTER Maria Helena, FUKUDA Joice Eiko, ALMEIDA Lucila. **Práticas Comentadas Para Inspirar- Formação do Professor de Educação Infantil**. Editora do BRASIL, 2017.

O livro está dividido em 10 capítulos apoiados nos cinco campos de experiências apontados na Base Nacional Curricular Comum, seguidos de uma reflexão sobre a prática pedagógica. É importante dizer que não nos referimos a uma "proposta disciplinar" por entender que os temas trabalhados com as crianças pequenas se apoiam na curiosidade e no interesse delas.

HORN, Maria da Graça Souza, **Brincar e Interagir nos Espaços da Escola Infantil** – Porto Alegre: Penso, 2017.

Nesta obra encontramos elementos que ajudam professores, gestores e pesquisadores da área a qualificar o modo como estão organizando os ambientes na educação educação infantil.

Um texto aberto que convida o leitor a seguir em direção a uma pedagogia que afirme que as crianças são capazes e que um professor criativo é um agente importante na ação educativa.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira, HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Porto Alegre: Artmed, 2008.

No livro *Projetos Pedagógicos na Educação Infantil* as autoras Barbosa e Horn enfatizam a importância de se lutar por uma educação infantil de qualidade e humanizadora. Ressalta a defesa da indissociabilidade entre o cuidar e o educar que deve caracterizar as ações escolares voltadas para este nível de ensino. Fundamentam a metodologia de trabalho de projeto em uma perspectiva socioconstrutivista e sociointeracionista.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação e Educação Infantil**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2012.

O livro relata a importância de acompanhar a criança em seu desenvolvimento, exigindo um olhar teórico reflexivo sobre seu contexto sociocultural e manifestações decorrentes do caráter evolutivo do seu pensamento. Significa respeitá-la em sua individualidade e em suas sucessivas e gradativas conquistas de

conhecimento em todas as áreas. Considerando-se que as crianças desenvolvem-se de forma aceleradíssima em termos da oralidade, da evolução motora e de novas descobertas, em tempos e em aspectos muito diferentes de uma criança para a outra.

OLIVEIRA, Zilma Ramos, MARANHÃO, Damaris, ABBUD, Ieda, ZURAWSKI, Paula Maria, FERREIRA, Vascoelos Marisa, AUGUSTO, Silvana. **O Trabalho do Professor na Educação Infantil**. São Paulo: Editora Biruta, 2012.

Este livro tem a intenção de promover o diálogo com professores que trabalham na Educação Infantil, compreendida como aquela etapa básica voltada para acolher crianças de zero a cinco anos e que se faz instituições do sistema de ensino em período parcial ou integral, sob a responsabilidade de professores legalmente habilitados para a tarefa.

SALLES, Fátima, FARIA, Vitória. **Curriculo na Educação Infantil: Diálogo Com os Demais Elementos da Proposta Pedagógica**. São Paulo. Editora Ática, 2012

O livro traz embasamento de como deve ser construída uma proposta pedagógica na educação infantil. Normas para elaboração da proposta pedagógica, elaboração da proposta pedagógica, elementos constituintes da proposta pedagógica, estratégias para elaborar, implementar e avaliar propostas pedagógicas.

FRIEDMANN, Adriana. **O Brincar na Educação Infantil: Observação, Adequação e Inclusão**. São Paulo, Editora Moderna, 2012.

O livro tem o intuito de reforçar mais do que nunca ideias, teorias e caminhos que possibilitem ao educador propiciar, de forma consciente e consistente, oportunidades lúdicas para as crianças. Ressaltando a importância de deixar as crianças brincarem de forma espontânea e compreender melhor o que elas nos dizem com o seu brincar, observando-as e percebendo suas necessidades, interesses e potenciais.

EDWARDS, Carolyn, GANDINI, Lella, FORMAN, George. **As Cem Linguagens da Criança: A Experiência de Reggio Emilia em Transformação**. Porto Alegre, Editora Penso, 2016.

O livro nos traz uma história fascinante sobre como Loris Malaguzzi, um jovem professor italiano, interessou-se pela construção de uma nova escola logo depois da Segunda Guerra Mundial e como essa paixão momentânea pela nova invenção tornou-se um compromisso para a vida toda com crianças pequenas. Especialmente na cidade de Reggio Emilia onde o educador plantou a ideia de que a escola deveria permitir

que o potencial intelectual, emocional, social e moral de cada criança fosse cultivado.

ii. Apresentação da legislação abordada no texto;

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília DF: Senado, 1998.

BRASIL. LEI Nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional, Brasília, 1996.

BRASIL. LEI Nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. LEI Nº 13.146 de 06 de Julho de 2015. Institui a LEI Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

VI - GERENCIAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

a) Detalhamento dos Cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários, (ANEXO III – Modelo M):

Segue em anexo o Detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários, conforme Anexo III, Modelo M, por equipes: Equipe Gestora (Diretora, orientadora pedagógica), Equipe Docente (professores, professor especial e professor volante), Equipe de apoio à criança (agentes de educação infantil e cuidadores) e Equipe de apoio (demais colaboradores)

A OSC Associação CHANCE Internacional mantém profissionais administrativos, da equipe de apoio vinculada ao Plano de Trabalho da parceria, executando atividades, pertinentes à mesma, fora das de pendências da Unidade Educacional, no escritório da OSC, com a autorização da Secretaria Municipal de Educação.

As despesas referentes às estes Profissionais administrativos são compartilhados entre as CEIs que estão com Termos de Colaboração Vigente, conforme demonstrado no arquivo anexo denominado “Quadro de Profissionais Administrativos”, desta forma, o valor apresentado no formulário referem-se a 1/10 (um décimo), sendo este valor referente ao custo do salário para a **CEI – BEM QUERER – JD. NOVA EUROPA – MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA.**

b) Definição das Indicativas de Melhorias da Eficiência e Qualidade do Serviço (Anexo III, Modelo N)

Todos os trabalhos realizados serão observados, acompanhados e avaliados a fim de que possam ser melhorados e aperfeiçoados, visando sempre o melhor atendimento possível às crianças e ao cumprimento dos objetivos traçados na execução do objeto, nos aspectos econômico, operacional e administrativo, cumprindo assim os prazos e cronograma de execução do Quadro de Metas.

As avaliações serão realizadas em dois níveis: O primeiro para medir a eficiência do trabalho, isto é, Metas Propostas X Metas alcançadas e, o segundo, para medir a eficácia do trabalho realizado, isto é, qual o impacto ou mudança verificada.

Quanto ao Aspecto Econômico

A equipe Gestora e Administrativa fará Mensalmente:

1. Acompanhamento e verificação dos recursos repassados e sua aplicação financeira imediata. As aplicações serão sempre visando a reposição dos índices de inflação e, ainda, se possível, acrescentando algum valor ao capital, que será utilizado na execução do objeto. As Aplicações serão, sempre, com resgate automático.
2. Acompanhamento de compras, sempre verificando e buscando os melhores preços e qualidade dos produtos e serviços adquiridos.
3. Acompanhamento dos recursos utilizados de maneira que não haja, em nenhum momento, estrapolação dos valores orçados e destinados à cada conta.

Verificações e Avaliações para aperfeiçoamento:

1. Trimestralmente passaremos por uma análise dos nossos Conselhos Fiscal e Conselho de Administração, os quais avaliarão, mediante o desempenho da unidade, no seu atendimento, funcionamento e seus gastos. Essa análise servirá como Filtro para verificação, fiscalização e orientação para que haja melhora no

aspecto Econômico Financeiro, de maneira a que os recursos sejam otimizados e devidamente utilizados.

2. Trimestralmente será feita análise pelo Contador Oficial da OSC CHANCE, mediante os balancetes, da eficiência e andamento Contábil Financeiro.
3. Anualmente passaremos por análise e Auditoria Independente, feita por uma empresa idônea e conceituada e que nos mostre, pelo realizado, melhores maneiras de execução econômicas financeira.

Quanto ao aspecto Operacional:

1. Os Gestores da CHANCE, juntamente com o Coordenador Administrativo e gestores da Unidade farão acompanhamento e avaliação operacional de todos os setores envolvidos no CEI. Serão acompanhados e avaliados através de reuniões mensais convocadas para esse fim. Serão avaliados os procedimentos e ações Pedagógicas, de limpeza e higiene, de Alimentação e de andamento administrativo/financeiro. Tais reuniões terão como alvo o atendimento das Crianças e de suas famílias, que são nosso público alvo, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de atendimento e execução do objeto.
2. Trimestralmente, serão analisados e avaliados pelo Conselho de Escola, quando serão solicitados aos pais que expressem sua aprovação e sua opinião acerca dos trabalhos realizados.
3. Semestralmente serão avaliados pelo Conselho de Administração, mediante relatório de atuação.
4. Anualmente serão avaliados por Reunião Anual da Assembléia Geral da CHANCE quanto aos procedimentos e resultados verificados.
5. Durante todo o tempo, estarão sujeitos às orientações e direções de melhorias dadas pela SME-PMC em cada setor. Orientações e Direções advindas de Supervisões, novas diretrizes e/ou aperfeiçoamento de ações.
6. Serão ministrados Cursos e Encontros de aperfeiçoamento a todos os setores que envolvem a CEI Bem Querido. Serão ministrados cursos encontros de cunho pedagógico (Professores e Auxiliares de Desenv. Infantil), cursos de aperfeiçoamento de Alimentação (Cozinheiras), Orientações Especiais de Limpeza (Serventes), cursos e encontros de administração (Setor Administrativos), Cursos

de Primeiros Socorros (Todos os Colaboradores da Unidade), Cursos de Segurança (PPRA). A maioria dos cursos são ministrados anualmente. Para os Professores e Aux. De desenv. Infantil os encontros são semanais.

Quanto ao aspecto Administrativo:

A OSC CHANCE possui um setor administrativo pelo qual realizam, de forma centralizada, todos os processos administrativos de todos os Termos de Colaboração - CEIs Bem Querido administradas junto à SME-PMC. Para que possamos ter eficiência e melhor desempenho neste setor temos tomado os cuidados e ações abaixo descritas:

1. Reuniões de Avaliação mensais do setor de administração com o Coordenador Administrativo.
2. Avaliação mensal das Prestações de Contas – PDC
3. Esforço em responder imediatamente a cada informação ou ação solicitada, seja pela SME-PMC, seja por órgãos federais, funcionários ou pais.
4. Acompanhamento de cada processo que esteja em curso com qualquer que seja o departamento ou solicitante.
5. Buscar orientações e informações junto a órgãos e organizações competentes, de maneira a que a administração da CHANCE esteja sempre atualizada e correta.
6. Buscando, sempre, a que todos os procedimentos sejam legais, moralmente isentos, impessoais, públicos, eficientes e realizando o melhor e da melhor forma para a execução do objeto.

Sendo assim, e assim operando, buscamos a constante melhora e progresso nos procedimentos e trabalhos na execução do objeto. Dessa forma, primamos para que possamos ser efetivos e cumpramos com rigor todos os prazos e objetivos traçados.

Campinas, 22 de novembro de 2023.

Associação CHANCE Internacional

Luiz Fernando Ferrari – Presidente

c) Plano de Aplicação de Recursos Financeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Plano de Aplicação para execução de trabalhos voltados ao atendimento de Educação Infantil no ano de TERMO DE COLABORAÇÃO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	00.300.881/0001-66
UNIDADE EXECUTORA	CNPJ
CEI BEM QUERER JD NOVA EUROPA – MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA	00.300.881/0001-66
PRESIDENTE	
Luiz Fernando Ferrari	

Período de Execução da Parceria:	01/02/2024 a 31/01/2027	Período Total Calculado:	36 meses
Valor Proposto para a Parceria:	R\$ 10.800.000,00	Valor a ser repassado no período:	R\$ 10.800.000,00

(1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
I. (1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS		
a (1.1) HOLERITH	6.171.522,35	57,14%
b (1.2) FÉRIAS	482.095,93	4,46%
c (1.3) VERBAS RESCISÓRIAS	252.553,16	2,34%
d (1.4) BENEFÍCIOS	1.888.703,38	17,49%
e (1.5) EXAMES/PCMSO/PPRA	91.392,19	0,85%
f (1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ	53.487,72	0,50%
TOTAL	R\$ 8.939.754,73	82,78%

(2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS - ENCARGOS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
II. (2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS - ENCARGOS		
a (2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR	1.301.210,03	12,05%
TOTAL	R\$ 1.301.210,03	12,05%

(3) DESPESAS COM CONSUMO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
III. (3) DESPESAS COM CONSUMO		
a (3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS	4.557,38	0,04%
b (3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS	8.811,88	0,08%
c (3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO	90.046,86	0,83%
d (3.4) MATERIAL ESPORTIVO	3.365,23	0,03%
e (3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA	4.924,58	0,05%
f (3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	90.029,89	0,83%
g (3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA	16.836,27	0,16%
h (3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA	12.257,45	0,11%
i (3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO	40.823,27	0,38%
j (3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO	13.877,50	0,13%
TOTAL	R\$ 285.530,30	2,64%

L

(4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
IV. (4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS		
a (4.1) SERVIÇOS	126.561,53	1,17%
b (4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS	5.080,34	0,05%
c (4.3) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO	3.568,34	0,03%
TOTAL	R\$ 135.210,21	1,25%

(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
V. (5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS		
a (5.1) ELETRODOMÉSTICOS	3.289,45	0,03%
b (5.2) MOBILIÁRIO	3.025,50	0,03%
c (5.3) ELETROELETRÔNICOS	3.350,60	0,03%
d (5.4) BRINQUEDOS	3.290,80	0,03%
e (5.5) INFORMÁTICA	3.045,90	0,03%
TOTAL	R\$ 16.002,25	0,15%

(6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
VI. (6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO		
a (6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA	5.620,34	0,05%
b (6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA	13.219,80	0,12%
c (6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	3.509,82	0,03%
d (6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	13.543,80	0,13%
e (6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA	3.401,82	0,03%
f (6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA	3.077,82	0,03%
g (6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS	3.833,82	0,04%
h (6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL/ALVENAR	2.937,42	0,03%
i (6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	2.537,82	0,02%
j (6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	3.293,82	0,03%
k (6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS	2.752,92	0,03%
l (6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS	2.969,82	0,03%
m (6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA	2.860,92	0,03%
n (6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA	3.617,82	0,03%
o (6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA	3.076,92	0,03%
p (6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA	3.293,82	0,03%
q (6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS	23.160,74	0,21%
r (6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS	16.889,46	0,16%
s (6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO	6.085,67	0,06%
t (6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO	2.608,14	0,02%
TOTAL	R\$ 122.292,49	1,13%

TOTAL DO PLANO DE APLICAÇÃO	R\$ 10.800.000,00	100,00%
------------------------------------	--------------------------	----------------

Campinas(SP), 22 de Novembro de 2.023

Luiz Fernando Ferrari – CPF 060.590.368-99 - Presidente

d) Cronograma de Desembolso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Cronograma de Desembolso para execução de trabalhos voltados ao atendimento de Educação Infantil no ano de TERMO DE COLABORAÇÃO À SER FIRMADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	00.300.881/0001-66
UNIDADE EXECUTORA	CNPJ
CEI BEM QUERER JD NOVA EUROPA – MARIA DE LOURDES VIEIRA DA	00.300.881/0001-66
PRESIDENTE	
Luiz Fernando Ferrari	

Período de Execução da Parceria:	01/02/2024 a 31/01/2027	Período Total Calculado:	36 meses
Valor a ser Planejado:	R\$ 10.800.000,00	Valor a ser repassado no período:	R\$ 10.800.000,00

Trimestre	Valor do Trimestre	Mês do Repasse	Valor Mensal (R\$)
1o. Trimestre de 2024	R\$ 900.000,00	fev-24	R\$ 300.000,00
		mar-24	R\$ 300.000,00
		abr-24	R\$ 300.000,00
2o. Trimestre de 2024	R\$ 900.000,00	mai-24	R\$ 300.000,00
		jun-24	R\$ 300.000,00
		jul-24	R\$ 300.000,00
3o. Trimestre de 2024	R\$ 900.000,00	ago-24	R\$ 300.000,00
		set-24	R\$ 300.000,00
		out-24	R\$ 300.000,00
4o. Trimestre de 2024	R\$ 900.000,00	nov-24	R\$ 300.000,00
		dez-24	R\$ 300.000,00
		jan-25	R\$ 300.000,00
1o. Trimestre de 2025	R\$ 900.000,00	fev-25	R\$ 300.000,00
		mar-25	R\$ 300.000,00
		abr-25	R\$ 300.000,00
2o. Trimestre de 2025	R\$ 900.000,00	mai-25	R\$ 300.000,00
		jun-25	R\$ 300.000,00
		jul-25	R\$ 300.000,00
3o. Trimestre de 2025	R\$ 900.000,00	ago-25	R\$ 300.000,00
		set-25	R\$ 300.000,00
		out-25	R\$ 300.000,00
4o. Trimestre de 2025	R\$ 900.000,00	nov-25	R\$ 300.000,00
		dez-25	R\$ 300.000,00
		jan-26	R\$ 300.000,00
1o. Trimestre de 2026	R\$ 900.000,00	fev-26	R\$ 300.000,00
		mar-26	R\$ 300.000,00
		abr-26	R\$ 300.000,00
2o. Trimestre de 2026	R\$ 900.000,00	mai-26	R\$ 300.000,00
		jun-26	R\$ 300.000,00
		jul-26	R\$ 300.000,00
3o. Trimestre de 2026	R\$ 900.000,00	ago-26	R\$ 300.000,00
		set-26	R\$ 300.000,00
		out-26	R\$ 300.000,00
4o. Trimestre de 2026	R\$ 900.000,00	nov-26	R\$ 300.000,00
		dez-26	R\$ 300.000,00
		jan-27	R\$ 300.000,00
TOTAL	R\$ 10.800.000,00		R\$ 10.800.000,00

Campinas(SP), 22 de Novembro de 2023

Luiz Fernando Ferrari – CPF 060.590.368-99
Presidente

e) Os valores financeiros finais da parceria estão indicados no Plano de Trabalho da OSC indicado no item “c” classificados para formalização do Termo de Colaboração observadas a previsão orçamentária total descrita no quadro do item 3.3 do Edital de Chamamento;

f) Descrição dos Procedimentos adotados para Otimização dos Recursos Financeiros - Síntese

Este documento contém uma síntese no qual demonstre como se dará a otimização dos recursos públicos a ser repassado, para implementação do Plano de Trabalho, contendo todas as condições possíveis do trabalho executado pela OSC, durante a vigência da parceria, considerando o uso em despesas de consumo de material e/ou serviços e sobre o custo salarial médio do quadro de recursos humanos, de acordo com cada categoria (gestão, docentes e apoio direto à criança e, apoio), **compatíveis com o valor de mercado.**

Os recursos recebidos para o funcionamento do CEI serão geridos e administrados pela O.S.C. Associação CHANCE Internacional, de acordo com as orientações e direcionamentos estabelecidos pela SME – Prefeitura Municipal de Campinas no Ofício de Prorrogação do Termo de Colaboração 17/2022 de 08 de novembro de 2.023.

Para tanto, seguiremos e enfatizaremos as seguintes orientações:

1. Todos os recursos destinados ao CEI, procedentes do Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campinas, serão depositados e movimentados em uma conta corrente bancária exclusiva para esse fim;
2. Os saldos, desde o momento do repasse de recursos, serão aplicados de maneira a que não se haja perdas decorrentes de inflação e ou qualquer variação financeira. Os resultados dessas aplicações serão cuidadosamente

documentados e reinvestidos, exclusivamente no CEI, tornando-se assim o resultado da aplicação um aliado na sua manutenção e gastos.

3. Todas as Compras (Aquisições) de produtos ou serviços seguirão os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência, não havendo favorecimento a quem quer que seja, a fim de que tenhamos garantido que os produtos e/ou serviços adquiridos sejam de qualidade e com o melhor preço do mercado, sempre tendo em vista o que é melhor e mais vantajoso para a execução do objeto. Para isso será observada e utilizada as melhores práticas de mercado e orientações da SME-PMC nas aquisições de produtos e/ou serviços.

4. Todas as compras e pagamentos serão feitos mediante nota fiscal ou documento fiscal válido de quitação de mercadorias, produtos e serviços e sob as orientações do **REGULAMENTO PRÓPRIO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS DA O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL COM VERBAS PÚBLICAS**, aprovados pelo Conselho de Administração da O.S.C. Associação CHANCE Internacional e publicado em Diário Oficial do Município;

5. A mão de obra utilizada no CEI (Diretor, vice-diretor, coordenador pedagógico, coordenador administrativo, professores, professor de educação especial, agentes educacionais / monitores / cuidadores, auxiliar administrativo, cozinheiras, auxiliares de cozinha, serventes, auxiliar de manutenção (serviços gerais) e porteiros) será recrutada e contratada pela O. S. Associação CHANCE internacional conforme a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Convenções Coletivas dos Sindicatos das Categorias envolvidas – Orientados pelo manual de cargos e salários da CHANCE e compatíveis com os valores de mercado.

6. Os valores orçados no Plano de Aplicação e distribuídos no cronograma de desembolso para o período de 01 de Janeiro 2024 a 31 de janeiro de 2027 foram obtidos por meio dos seguintes critérios:
- a. Pesquisa de Salários: Os valores dos salários foram obtidos levando-se conta os salários médios de cada função e categoria praticados no mercado da Região Metropolitana de Campinas em consonância com os valores praticados pela O. S. CHANCE em outras unidades congêneres e em consonância, também, com os valores apresentados no Ofício de Prorrogação do Termo de Colaboração 017/22 em 08/nov/2023, considerando inclusive os reajustes salariais ocorridos como previstos em convenções coletivas para cada categoria.
 - b. Orçamento de Materiais e Serviços: Os valores orçados para materiais e serviços foram obtidos mediante o levantamento das quantidades necessárias para a execução das atividades diretas com as crianças, manutenção das estruturas físicas da escola e funcionamento técnico e de apoio a estrutura administrativa da escola.
 - b.1. Os valores obtidos foram buscados em orçamentos de materiais e mão de obra com empresas conceituadas, primando pela qualidade, e levando-se em conta a melhor oferta de preços.
 - b.2. A cada compra de produtos ou serviços serão realizados novos orçamentos para que se possa aproveitar ao máximo os produtos disponíveis no mercado, bem como otimizando os valores repassados para esses fins.
 - b.3. Como parte integrante da Equipe Administrativa, o Departamento de Compras viabiliza e maximiza as compras para várias unidades, conseguindo com isso, devido ao volume, melhores preços e condições de entrega, sem sacrificar a qualidade do material e/ou serviço adquirido.
 - c. A Equipe Administrativa e Gestão buscam constantemente através de assessoria Informações e atualizações junto a órgãos e empresas confiáveis e legalmente estabelecidas, revertendo com isso em benefícios para a administração da unidade educacional.

7. Os Encargos Sociais e Direitos Trabalhistas / Benefícios, decorrentes da Contratação de Mão de Obra serão pagos rigorosamente em dia, evitando-se assim qualquer multa ou juros por atraso. Todos os Encargos Sociais e Direitos Trabalhistas / Benefícios foram considerados de maneira a termos a segurança de que todos os direitos trabalhistas estejam sendo respeitados e observados. Para isso recorreremos aos bons e sérios profissionais, empresas disponíveis e sindicatos das categorias existentes neste programa.
8. Os trabalhadores serão avaliados, treinados e, mediante aprovação de nossa equipe técnica, assumirão seus cargos no CEI, onde serão constantemente verificados e avaliados em seu desempenho.
9. O orçamento proposto pela Instituição Gestora contempla as necessidades de funcionamento e execução do trabalho com as crianças, dentro dos padrões requeridos pela SME – Prefeitura Municipal de Campinas. O Orçamento foi feito com base no consumo e necessidade do quadro de Crianças da CEI e das propostas estabelecidas no Ofício de Prorrogação do Termo de Colaboração 017/22 em 08/Nov/23.
 - a. Experiência na Administração dos CEIs: Os Materiais de Consumo de Higiene, Limpeza, Materiais Pedagógicos, Brinquedos, Serviços e eventuais manutenções elétricas, hidráulicas e etc. (Nos casos de manutenções pequenas, imprevisíveis e excepcionais) foram orçados com base na média de gastos já praticados pelos CEIs que estão sob a administração da O.S.C. Associação CHANCE Internacional, já há mais de dez anos. Sendo assim, os valores refletem a quantidade e a qualidade de cada material para a execução de cada trabalho com segurança e excelência.
 - b. Os Serviços de Manutenção serão contratados mediante a necessidade da manutenção corretiva de cada equipamento. Nos casos previstos que necessitam de acompanhamento e troca de suprimentos faremos uma planilha para que se evite o mau uso ou risco ao equipamento. Os

equipamentos terão sua ficha de controle e acompanhamento, a fim de que tenhamos sempre uma clara visão do volume de trabalho a que esteve exposto, sua adequação e seu controle. Na contratação de manutenção dos equipamentos serão emitidas Notas Fiscais de Mão de Obra e Notas Fiscais de peças ou componentes substituídos, quando houver.

- c. Os Serviços Terceirizados necessários serão contratados, de acordo com as normas e leis vigentes, acompanhados em sua eficiência de trabalho e exatidão de documentos para pagamento (Nota Fiscal, Boletos, Guias para pagamentos de tributos e impostos retidos na fonte, CNDs, Holeriths dos funcionários que prestam o serviço, Comprovantes de pagtos de FGTS, INSS, folhas de pagamento e relação de funcionários (SEFIP).

10. Acompanhamento e Gerenciamento dos Gastos:

Todos os gastos serão efetuados mediante planejamento orçamentário previamente aprovado, com, pelo menos, 03 orçamentos feitos em empresas diferentes e rigorosamente dentro das normas estabelecidas no Contrato de Gestão. Tais gastos, só serão efetuados mediante a disponibilização dos recursos alocados para os respectivos fins. Não serão realizadas quaisquer despesas ou compromissos financeiros sem o seu devido provisionamento. É estabelecido, por princípio, que não se fará qualquer tipo de compra à prazo e sem a devida cobertura financeira.

11. Acompanhamento e aprovação dos Gastos pelo Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Conselho de Escola:

- a. O Conselho Fiscal reunir-se-á trimestralmente para avaliação dos gastos e prestação de contas, sendo assim instrumento de verificação e correção dos procedimentos financeiros da unidade.
- b. O Conselho de Administração reunir-se-á trimestralmente, referendado pelo Conselho Fiscal, para avaliação dos gastos, prestação de contas e andamento da unidade, sendo assim instrumento de verificação e correção dos procedimentos financeiros da unidade.

- c. O Conselho de Escola reunir-se-á trimestralmente para verificação dos gastos e prestação de contas, tomando ciência dos procedimentos financeiros da unidade, conforme orientação própria para esse conselho.

12. Contabilidade e Prestação de Contas do CEI à Prefeitura Municipal de Campinas:

- a. A Contabilidade será feita por um escritório de contabilidade legalmente credenciado e dentro das exigências requeridas pela lei e pela SME – Prefeitura Municipal de Campinas.
- b. Todas as prestações de contas à SME – Prefeitura Municipal de Campinas serão entregues rigorosamente dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos no Contrato de Gestão, de acordo com a proposta e direção dada no Termo de Referência Técnica publicada no D.O.M. de 17/set/2021.

13. Auditoria Externa Independente:

Além da prestação de contas submetidas mensalmente à SME – Prefeitura Municipal de Campinas, a contabilidade do CEI será submetida às verificações regulares do Conselho Fiscal e Conselho de Administração da O. S. CHANCE – Instituição Gestora, e submetida a uma auditoria externa e independente, realizada por empresa competente e contratada exclusivamente para esse fim, uma vez ao ano.

Os princípios, orientações e normas exaradas no Termo de Referência Técnica 2021 estarão sendo seguidos à risca, nesta proposta de Gerenciamento de Recursos.

Abaixo destacamos os procedimentos adotados pela OSC descritos em no seu **REGULAMENTO PRÓPRIO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS DA O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL COM VERBAS PÚBLICAS**, como segue:

REGULAMENTO PRÓPRIO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS DA O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL COM VERBAS PÚBLICAS.

PREAMBULO

O presente tem por objetivo regimentar as compras e contratações de serviços, bem como a Contratação de Pessoal, Plano de Cargos, Salários e Benefícios com Verbas Públicas realizadas pela ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL. Inscrita no CNPJ nº 00.300.881/0001-66 e suas filiais.

As compras e contratações necessárias à execução das atividades desenvolvidas pela Instituição acima qualificada serão preferencialmente centralizadas em suas respectivas áreas funcionais de Administração / Financeira e Departamento de Pessoal subordinada ao Conselho de Administração e à Diretoria da O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL para os casos de Contrato de Gestão e Termos de Colaboração;

Os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, previstas na Lei 8.666/93, estarão presentes em todas as compras e contratações que houver a utilização de recursos públicos, obedecendo às determinações e especificidades de cada ajuste formalizado com o poder público.

CAPÍTULO I

Procedimentos para Aquisição de Produtos e Serviços

Art. 1º - As compras e/ou serviços deverão ser precedidos de:

- I. Requisição de compras;
- II. Seleção de empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo);

III. Solicitação de, no mínimo, 03 orçamentos para todos os itens (independente do valor) em papel timbrado do fornecedor, ou por e-mail, desde que esteja descrito no corpo da mensagem;

OBS: Os orçamentos pela Internet poderão ser apresentados desde que emitidos através sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o nome do fornecedor e endereço eletrônico visível.

IV. Emissão e conferência de Certidões de Regularidade Fiscal, da empresa a ser contratada, junto à Secretaria da Receita Federal, que abranja inclusive a regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias e Sociais, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Consulta do CNPJ e SINTEGRA;

V. Apuração da melhor oferta, através de planilha comparativa de preços;

VI. Emissão do pedido de compra e/ou contratação.

Art. 2º - O procedimento de compra e/ou contratação de serviço será iniciado após o recebimento da requisição/pedido, precedida de constatação de que o item e a quantidade orçada correspondem ao solicitado.

Art. 3º - As compras e/ou contratações poderão ser classificadas como ROTINA ou URGÊNCIA, conforme descrição a seguir:

I. ROTINA: Toda e qualquer despesa passível de planejamento das etapas de execução, previsão orçamentária e recebimento do item ou serviço em tempo hábil para que não ocorra prejuízo ao objeto pactuado.

II. URGÊNCIA: Toda e qualquer despesa classificada como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas e a segurança da estrutura física.

OBS: As despesas classificadas como “URGÊNCIA”, serão preliminarmente encaminhadas para análise e autorização do Poder Público competente.

Art. 4º - A O. S. C. Associação CHANCE Internacional efetuará as compras e/ou contratações como:

I - ROTINA

- a) Selecionar empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo) que participarão da concorrência de preço;

- b) Produtos e serviços devem ser orçados com mesma especificidade e quantidade, considerando a qualidade necessária ao bom desempenho do Objeto do Ajuste firmado com o Poder Público;
- c) Solicitar no mínimo 03 orçamentos para todos os itens, em papel timbrado do fornecedor, ou por e-mail, desde que esteja descrito no corpo da mensagem;

OBS: Os orçamentos pela Internet poderão ser apresentados desde que emitidos através sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível.

- d) Registrar em planilha apropriada todos os custos apresentados, conforme modelo disponibilizado pela Coordenadoria de Convênios da SME-PMC (Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Campinas), destacando o menor custo global (mesmo que neste esteja inserido valores com frete).

II – URGÊNCIA

- a) Justificativa por escrito, assinada pelo presidente da Instituição, que conste e demonstre as implicações que a falta do serviço ou produto acarretará ao Ajuste firmado com o Poder Público.
- b) Efetuar, em caráter de urgência, orçamentos e contatos para a compra do serviço ou produto.
- c) Submeter a justificativa de compra do serviço ou produto, caracterizado como “URGENTE”, à análise e autorização do poder público competente, o qual dará as orientações e procedimentos para o caso específico, conforme previsto em Termo de Colaboração.

Art. 5º - Da Apresentação de orçamentos:

- I. Deverão ser orçados os produtos e serviços com a mesma especificidade e quantidade;
- II. Quando o produto ou serviço NÃO for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado a Diretoria da Instituição o atestado de exclusividade do produto/fornecedor e, também, será solicitada a aprovação da compra desse produto ao poder público, devido a essa exclusividade;
- III. Orçamentos pela Internet: Somente serão válidos se realizados em sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível;
- IV. Orçamento de transportes de alunos deverá constar o destino da Atividade Pedagógica, a data de realização, os horários de saída e chegada e o número de alunos transportados.

170

L

Art. 6º - Os contratos firmados pela Instituição, para aquisição de produtos e/ou contratação de serviços, deverão obrigatoriamente conter as informações a seguir:

- I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II. Dados pessoais do Presidente da Instituição - CPF e RG;
- III. Dados completos do Fornecedor como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- IV. Dados pessoais do representante legal da empresa contratada - CPF e RG;
- V. Objeto do Contrato;
- VI. Descrição completa do produto ou serviço;
- VII. Condições de fornecimento ou prestação de serviços;
- VIII. Periodicidade do fornecimento ou prestação de serviços;
- IX. Valor Unitário e Valor Total;
- X. Local de entrega ou da prestação de serviço;
- XI. Período de início e fim da vigência do contrato, devendo-se obedecer à vigência do ajuste.

Art. 7º - Da Contratação de serviços:

Parágrafo Único - Na contratação de serviços será assegurado prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso).

Art. 8º - Da Comissão recebedora de produtos e serviços pagos com recursos públicos:

- I. Todos os produtos e serviços pagos com recursos públicos necessariamente serão recebidos por uma comissão recebedora composta de no mínimo 03 (três) funcionários da Instituição;
- II. Anualmente a Instituição designará no mínimo 03 (três) funcionários para compor a comissão recebedora de produtos e serviços, através de declaração datada e assinada pelo seu Presidente, contendo:
 - a) A finalidade da Comissão Recebedora que é de atestar e assegurar que o serviço comprado foi realizado, ou que o produto comprado foi, de fato, entregue e que corresponde ao discriminado em Nota Fiscal de Entrega;



- b) Nome, cargo, RG e CPF dos funcionários designados para compor a Comissão Receptora;
- c) Período de vigência da nomeação dos membros da Comissão Receptora; e
- d) Havendo alteração dos membros da Comissão Receptora, deverá ser emitida nova declaração nos moldes acima descritos.

III. Deverá constar nos documentos fiscais de serviços e produtos (Poderá ser no verso da Nota Fiscal, caso não haja espaço hábil), pagos com recursos públicos, o ateste de recebimento de no mínimo 03 (três) membros da Comissão Receptora com nome legível, RG, CPF, Cargo, número da nota fiscal correspondente, assinatura e a data do recebimento.

a) Estão dispensadas do ateste da Comissão Receptora as contas de Consumo e benefícios trabalhistas, desde que aceitos no ajuste formalizado, exemplo:

- Contas de consumo: Internet, Telefone;
- Benefícios trabalhistas: Vale refeição e alimentação (concedidos por meio de cartão eletrônico), vale transporte, seguro de vida, e outros, desde que acompanhado de lista nominal de funcionários.

Art. 9 - Os documentos fiscais comprobatórios de despesa deverão conter as informações abaixo:

- I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II. A descrição do material ou serviço;
- III. A quantidade;
- IV. Valor unitário e valor total;

Art. 10 - Documentos fiscais comprobatórios de utilização de recursos públicos deverão apresentar:

- I. Nota fiscal Formulário ou Eletrônica de acordo com a natureza da despesa <VENDA> ou <SERVIÇO> sem rasuras;
 - a) Nas Notas Fiscais de serviço de transporte de alunos deverá constar Data, o Destino da Atividade Pedagógica e o Número de Alunos Transportados.
- II. Nota Fiscal Eletrônica com certificação de autenticidade através de consulta no site www.nfe.fazenda.gov.br/;

III. Fatura de Serviços sem rasuras acompanhados do espelho da fatura, onde constem os serviços utilizados/prestados (Ex. fatura de serviço de telefone);

IV. Recibo que contenha a descrição da despesa e a relação nominal dos beneficiados/funcionários (Ex.: Transporte coletivo - TRANSURC).

Art. 11 – Do Registro de utilização de recursos públicos:

I. Nos documentos fiscais originais pagos com recursos públicos deverão constar carimbo na cor vermelha informando a Origem do Recurso e o nº do ajuste formalizado, conforme determinado em CHAMAMENTO e TERMO DE COLABORAÇÃO;

II. Observar o local para carimbar os documentos para que as informações não sejam prejudicadas.

Art. 12 – Dos Pagamentos e quitações efetuados com Recursos Públicos:

Conforme determinado pela Lei Federal 13.019/2014, todos os Pagamentos e Quitações Financeiras serão feitos por meio eletrônico Bancário, tais como: Internet Banking, Transferências via DOC ou TED, para pagamentos de encargos e benefícios trabalhistas, fornecedores de Materiais e Serviços e Programa de FOPAG BB, no pagamento de Salários, Férias e Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT.

Art. 13 – Dos Pagamentos e quitações efetuados pela Associação CHANCE Internacional com recursos angariados através de doações para fins específicos ou gerais, em projetos por ela elaborados e conduzidos em parcerias privadas:

Tais pagamentos poderão ser feitos por meio eletrônico Bancário, tais como: Internet Banking, Transferências via DOC ou TED, bem como por emissão de cheques. Para isso deverão ser observadas as seguintes orientações:

I. Todo cheque ao ser emitido deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria;

II. Todos os cheques devem ser nominais ao favorecido, seja ele fornecedor, prestador de serviço, funcionário, etc.

CAPÍTULO II

Procedimentos para Contratação de Pessoal, Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos Empregados

L

Art. 14 – A Instituição garante isonomia em todos seus níveis para Contratação de Pessoal, Plano de Cargos Salários e Benefícios aos Empregados.

Parágrafo Único: Os currículos deverão ser entregues via internet – Sítio da CHANCE: www.chance.org.br, preenchendo a aba Trabalhe Conosco ou pelo e-mail “curriculo@chance.org.br”.

- a. Somente em casos de impossibilidade de uso da internet o currículo poderá ser entregue de forma física.

Art. 15 - Do Recrutamento, Seleção e Divulgação:

- I. As vagas serão divulgadas pelos seguintes meios:
 - a) Divulgação por funcionários da própria CHANCE;
 - b) Informação e Divulgação por instituições afins;
 - c) Pelo Sítio da CHANCE – Página “Venha Trabalhar Conosco” - www.chance.org.br;
 - d) Anúncios nas mídias eletrônicas.

- II. O recrutamento, seleção e contratação de pessoal são da competência exclusiva da direção da CHANCE, observando-se as seguintes etapas:
 - a) Seleção dos currículos pela diretoria da unidade e pela direção da CHANCE, sem qualquer compromisso prévio de contratação;
 - b) Preenchimento de “Ficha Cadastral”, seguida de dinâmica e entrevista em grupo, nas quais serão apresentadas todas as informações relativas à parceria da CHANCE com a Prefeitura Municipal de Campinas, além das informações sobre cargos, salários, normas internas e identidade corporativa da CHANCE;
 - c) Entrevista individual com os aprovados na etapa anterior e encaminhamento para processo pré-admissional, no qual o candidato será encaminhado para exame médico e entrega dos documentos pessoais solicitados, quando serão verificados e validados para prosseguimento ao processo de admissão.

Art. 16 – Das Exigências para os preenchimentos das vagas:

- I. A Unidade Educacional deverá ser constituída de equipe gestora, docente, administrativa e de apoio, com, no **mínimo**, os seguintes módulos de profissionais, conforme descrição abaixo:

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO
Diretor Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de educação, com experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício da docência na Educação Básica ou de acordo com a exigência mínima do Termo e Colaboração ou Contrato de Gestão vigente
Coordenador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de educação, com experiência mínima de 03 (três) anos de exercício da docência na Educação Básica ou de acordo com a exigência mínima do Termo e Colaboração ou Contrato de Gestão vigente
Vice Diretor Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com experiência mínima de 03 (três) anos de exercício da docência na Educação Básica ou de acordo com a exigência mínima do Termo e Colaboração ou Contrato de Gestão vigente.
Professor	Formação mínima em Curso de Magistério ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, habilitados em Educação Infantil, e, para esta última, estão resguardados os direitos garantidos pela Resolução CNE/CP Nº01, de 15/05/2006, que em seu artigo 10 dispõe: "As habilitações em curso de Pedagogia atualmente existentes entrarão em regime de extinção a partir do período letivo seguinte à publicação desta Resolução"
Professor de Educação Especial	Pedagogo com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia, esta última sob a égide da Resolução CNE/CP Nº01 de 15/05/2006.
Agente de Educação Infantil/ ou Cuidador	Formação mínima em Ensino Médio completo
Auxiliar Administrativo I,II e III.	Ensino Médio Completo ou Superior (Completo ou em curso). Com experiência, preferencialmente nas áreas de: RH – Contabilidade ou Administração de Empresas.
Cozinheira, Auxiliar de Cozinha	Formação mínima em Ensino Fundamental, mesmo que incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais,	Formação mínima em Ensino Fundamental, mesmo que

Porteiro ou Auxiliar de Limpeza – Servente.	incompleto.
Jovem Aprendiz	O Aprendiz deverá estar enquadrado entre 14 e 24 anos de idade e freqüente a escola (Ensino Fundamental ou Ensino Médio). De acordo com o Decreto nº 8.740/2016, a seleção de aprendizes deverá ser feita com adolescente e jovens enquadrados em pelo menos um dos perfis de vulnerabilidade ou risco social elencados no §5º do art. 66 do Decreto nº 9.579/2018.

- II. As determinações da Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência Técnica, Guia de Orientações e Demais normatizações da SME, serão seguidas e obedecidas rigorosamente em todos os processos relacionados às atribuições de vagas.

Art. 17 - Das Etapas do Processo de Seleção:

- I. Seleção dos Currículos – (Diretor (a) do CEI e Direção da CHANCE).
- II. Apresentação dos candidatos para teste de redação, dinâmica de grupo, preenchimento da FICHA CADASTRAL DE CANDIDATO A EMPREGO e entrevista individual;
- III. Convocação dos Candidatos aprovados na etapa anterior.
- IV. Entrega da(s) Carta(s) de Recomendação do candidato ao DP/RH. As cartas de recomendação devem ser de pessoa idônea, não parente, de preferência de alguém que esteve ou esteja com o candidato sob sua liderança por um tempo razoável;
- V. Reunião com os candidatos com a seguinte pauta:
 - Palavra de boas vindas;
 - Informações sobre a CHANCE – Histórico e identidade corporativa;
 - Informações sobre o programa municipal do CEI e o convênio de parceria CHANCE.
 - Informações gerais sobre o CEI e o cargo/função a que se candidatam;
 - Informações sobre o contrato de trabalho: Carga horária, horário e calendário anual de trabalho, salários e benefícios;
 - Informação sobre o período de Contrato de Experiência – 45 + 45 dias;
 - Informação sobre o sindicato representativo da categoria;
- VI. Seleção dos candidatos pela Entrevista Individual, Redação e Dinâmica de Grupo. (Diretora do CEI e Direção da CHANCE);
- VII. Etapas do processo de efetivação da contratação:

1. O candidato deve comparecer ao Departamento Pessoal para receber a lista de documentos necessários para admissão e encaminhamento para realização do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Após esse procedimento, estando apto para o início das atividades, o funcionário será encaminhado para o local de trabalho.

Importante: Nenhum funcionário poderá iniciar suas atividades profissionais sem os equipamentos de EPI e/ou instruções básicas de segurança, com o respectivo termo de ciência e treinamento assinados.

2. Período de 2 a 3 dias úteis para o Candidato providenciar toda a documentação especificada na FICHA DE CADASTRO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO.
3. Entrega da documentação ao Departamento Pessoal.
4. Documentos necessários para efetivação da admissão:
 - 01 FOTO 3X4
 - CARTEIRA PROFISSIONAL
 - CÓPIA CARTEIRA PROFISSIONAL (PÁGINAS: FOTO E QUALIFICAÇÃO CIVIL)
 - CÓPIA SIMPLES DO RG (NÃO PODE SER CNH)
 - CÓPIA SIMPLES DO CPF
 - CÓPIA DO CARTÃO DE PIS OU IMPRESSO
 - CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
 - CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA
 - CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP
 - CÓPIA DO HISTÓRICO ESCOLAR/FACULDADE OU DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
 - CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
 - CÓPIA SIMPLES DO CPF DO CONJUGE E DOS FILHOS
 - CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS (ATÉ 21 ANOS)
 - CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS (MENORES DE 14 ANOS)
 - DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS (ATÉ 14 ANOS)
 - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
5. Momento de Integração do novo funcionário – (Na sede).
 - Apresentação (oral, vídeo e pasta) da Organização: Histórico, Identidade Corporativa, Políticas, Filosofia e Princípios e Manuais de Normas e Procedimentos.
 - Apresentação da Equipe Gestora e da Diretora da CEI Bem Querere.
6. Encaminhamento do novo funcionário para a unidade onde ficará lotado, para conhecimento, apresentações e início do trabalho.
7. Período de experiência do novo funcionário com um contrato de 45 mais 45 dias.

- Após 45 dias, avaliação do desempenho do novo funcionário pela Diretora da CEI Bem Querer e envio de relatório ao DP sobre a efetivação da contratação ou não.
 - 10 dias antes de completar os 90 dias do período de experiência a Diretora da Unidade enviará ao DP um relatório final de desempenho do funcionário com a sua de efetivação ou não da contratação do funcionário em caráter definitivo.
8. Solicitação pelo DP dos benefícios (VR, VA e VT) a que o funcionário tiver direito, conforme Acordo Coletivos de cada categoria. Essa solicitação se dará no momento em que for concluído todo o processo admissional para o novo funcionário.

Art. 18 - Da Carga Horária e Regime de Contratação (CLT)

- I. A jornada de trabalho será definida em contrato de trabalho.
- II. A jornada de trabalho será cumprida de segunda à sexta-feira com as seguintes cargas horárias:

Função	Carga Horária Semanal	Intervalo	Formação
Professor Ed Infantil, e Professor de Ed Especial (período integral)	40 horas	2 horas	4 horas semanais
Professor Ed Infantil (1/2 período)	20 horas	15 minutos	2 horas semanais
Agente Educacional e Cuidador	30 horas	15 minutos	2 horas semanais
Diretor, Vice-Diretor, Coord. Pedagógico, Aux. Administrativo, Aux. Serviços Gerais, Porteiro, Líder de Cozinha, Cozinheira, Aux. De Cozinha, Servente	44 horas	1 hora 12 min	-
Jovem Aprendiz	26 horas	30 minutos	-

- III. As contratações serão feitas conforme CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Art. 19 - Do Controle de Ponto

h

- I. A frequência dos funcionários será controlada rigorosamente por instrumentos legais e dentro das normas e regulamentos estabelecidos pela CLT ou baixados pelos sindicatos das categorias e o seu controle é da responsabilidade do DP – Departamento de Pessoal. Obs.: O Relógio de Ponto para controle de frequência é um instrumento homologado e legal perante as leis trabalhistas, por isso deverá ser mantido em ordem e controlado pela direção escolar diariamente.

- II. O abono de faltas se restringe ao que prevê a CLT e Acordo Coletivos dos Sindicatos.

- III. É da inteira responsabilidade do(a) Diretor(a) Educacional o envio com a relação de frequência, faltas, abonos, afastamento e outras ocorrências dos funcionários da escola. O prazo para o envio dessa relação é até o dia 25 de cada mês ou o último dia útil anterior a este, devendo ser enviado para o DP, Departamento de Pessoal no e-mail: dp@chance.org.br para o procedimento de fechamento da folha de pagamento. O Departamento de Pessoal é o responsável em processar as informações e enviar para o(a) Diretor(a) da Unidade junto com a documentação para o recolhimento das assinaturas nos holerites e processo de Prestação de Contas.

- IV. Todas as unidades farão o controle de ponto de acordo com a legislação vigente.

Art. 20 – Das Atividades de Cada Funcionário

- I. Descrição de atividades de cada função:

Equipe Gestora:

Cargo/Função	Descrição do Cargo
Diretor Educacional	Responsabilizar-se pela elaboração coletiva, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico-PP; aprovar e divulgar o PP; responsabilizar-se pelo processo de atribuição de turmas e períodos dos profissionais na Unidade Educacional-UE; responsabilizar-se pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME; instituir o

h

Conselho de Escola e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados da Unidade Educacional; definir e organizar com cada integrante da Equipe Educacional o respectivo horário e/ou escala de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e registro da frequência dos profissionais da Unidade Educacional; vistar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores; realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional; responsabilizar-se com a SME pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica; encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física da Unidade Educacional, após a apreciação do Conselho de Escola; assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME; responsabilizar-se pela efetivação dos procedimentos referentes à vida escolar das crianças, conforme a legislação da SME; informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios; responsabilizar-se pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão e à vida escolar das crianças nos Sistemas Informatizados; inserir no Sistema Informatizado o relatório trimestral de acompanhamento da parceria dentro dos prazos previstos; participar de reuniões nos NAED's quando chamado; garantir a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação e informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários, em parceria com os

	<p>órgãos competentes da SME; promover atividades que favoreçam a integração escola - família – comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da Unidade Educacional; participar da elaboração do Plano de Aplicação dos recursos financeiros visando à execução de gastos rotineiros destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de forma a garantir o funcionamento e a melhoria física e pedagógica da Unidade Educacional; cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente; garantir o processo comunicativo entre a comunidade escolar, possibilitando a intersetorialidade; responsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação institucional em sua Unidade Educacional, com base na gestão das informações e indicadores; organizar prontuários das crianças e profissionais, e atender as recomendações da Supervisão Educacional.</p>
<p>Vice Diretora (1)</p>	<p>Auxilia e apóia o Diretor Educacional no Planejamento e avaliação das atividades educacionais, coordenação, administração das atividades pedagógicas, gerenciamento de recursos financeiros e interação com a comunidade e com o setor público. Substituirá o Diretor Educacional em seus impedimentos.</p>
<p>Coordenadora Pedagógica</p>	<p>Coordenar a elaboração, a sistematização, a implementação e a avaliação do PP da Unidade Educacional; coordenar a construção e subsidiar a implementação da proposta curricular na Unidade Educacional, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares do município e as políticas educacionais da SME; coordenar as reuniões semanais de formação previstas na carga horária dos profissionais – professores e agentes de Educação Infantil, à luz dos documentos curriculares nacionais e municipais; orientar e</p>

L

acompanhar o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docente e de apoio direto à criança; participar efetivamente das reuniões de trabalho com os coordenadores pedagógicos; auxiliar na garantia da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação e informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários, em parceria com os órgãos competentes da SME; coordenar o processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com as equipes docente e de apoio direto à criança; participar da elaboração do Plano de Aplicação dos recursos financeiros visando à execução de gastos rotineiros destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de forma a colaborar para a garantia do funcionamento e a melhoria física e pedagógica da Unidade Educacional; promover ações e projetos de incentivo à leitura, às artes e às demais linguagens; incentivar e planejar, com os demais integrantes da Equipe Educacional, as propostas de atividades nos diferentes ambientes escolares e o uso de tecnologias nesse processo; construir, com os integrantes da Equipe Educacional, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; orientar, coordenar e acompanhar a avaliação processual das crianças; orientar e acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais da Unidade Educacional; facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar, possibilitando a intersetorialidade; identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do PP e articuladas com a política de formação da SME; acompanhar e encaminhar o

	<p>processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com as equipes docente e de apoio direto à criança; corresponsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação institucional em sua Unidade Educacional, com base na gestão das informações e indicadores.</p>
--	---

Equipe Docente e Apoio Direto a criança:

Cargo/Função	Descrição do Cargo
Professor	<p>Promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; corresponsabilizar-se pela qualidade do ensino; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; monitorar a frequência e permanência da criança na Unidade Educacional, encaminhando os casos à equipe gestora quando necessário; participar de estudos e implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais e da SME; planejar, implementar, avaliar e replanejar as ações educacionais em consonância com o Projeto Pedagógico da escola, organizando espaços e tempos de vivências entre as crianças e com os adultos, no movimento de construções e (re) criações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças; desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; elaborar registro do vivido e relatórios que evidenciem a trajetória da criança em sua singularidade; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico; inserir no sistema</p>

h

	<p>informatizado da SME, dentro dos prazos previstos, o Relatório Individual da Trajetória Educacional da Criança, assim como os registros individuais de frequência.</p>
<p>Professora com Formação em Educação Especial</p>	<p>Viabilizar a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação, informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários; acompanhar a criança na sala de referência e demais espaços educacionais, em conjunto com o professor da turma, de acordo com o horário estabelecido com a equipe gestora; quando necessário, encaminhar a criança para as salas de recursos multifuncionais (SRM) da Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; colaborar com a formação continuada da equipe da Unidade Educacional; participar de reuniões com os profissionais que atuam com a criança na SRM e em outros serviços especializados; participar de reuniões como professores de educação especial de referência nos Naeds; viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar; sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo realizado na escola;</p>
<p>Agente Educacional / Auxiliar de Desenvolvimento Infantil / Monitor</p>	<p>Promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; participar do planejamento, desenvolvimento, registro e avaliação, em conjunto com a Equipe Docente, sendo o trabalho realizado de acordo com o PP, de forma integrada com os demais profissionais da Unidade Educacional, visando ao desenvolvimento integral da criança; contribuir para o processo de avaliação contínua das crianças,</p>

h

	<p>registrando os avanços e dificuldades "em livro próprio"; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; colaborar no planejamento e participar das reuniões com as famílias; organizar espaços e tempos de encontros entre as crianças e com os adultos no movimento de construções e (re) criações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças; zelar pela conservação, organização e higienização dos materiais de uso das crianças de sua turma; e comunicar à Equipe Gestora da Unidade Educacional ocorrências relacionadas à criança.</p>
<p>Cuidador</p>	<p>Recepcionar a criança quando da sua chegada à Unidade Educacional, auxiliando-a na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais; acompanhar a criança, ao término das atividades escolares, até o local onde será entregue à pessoa por ela responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados da criança a essa pessoa; garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação da criança em todo o ambiente escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de referência; executar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário; executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; realizar assepsias específicas de sonda e de traqueio, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; acompanhar a criança em atividades propostas na escola e/ou atividades extras, constantes em calendário escolar, que não se insiram no período escolar regular; utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos</p>

L

equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pela criança para alimentação e higiene; zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para o asseio da criança; desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e bem-estar da criança; comunicar aos responsáveis pela Unidade Educacional, quando necessário, as ocorrências relacionadas à criança, fazendo o registro da mesma, conforme orientação da Equipe Gestora; reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela Unidade Educacional; estar adequadamente uniformizado; exercer sua função de acordo com os princípios estabelecidos no Projeto Pedagógico da escola e a orientação da equipe gestora daperíodo escolar regular. Unidade Educacional; reconhecer o espaço dos educadores da turma como planejadores, orientadores e realizadores de todas as atividades pedagógicas; auxiliar a criança, parcial outotalmente, nas atividades de manipulação de objetos, de escrita e/ou digitação (quando os recursos das ajudas técnicas não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a independência da criança), no uso de pranchas de comunicação, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras; atuar como facilitador na realização das atividades propostas, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia da criança; atender a toda criança que dele necessitar; respeitar a privacidade de quem está sendo cuidado, demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais, demonstrar criatividade, saber lidar com a agressividade, sentimentos negativos e frustrações, dominar noções primárias de

	saúde; participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito escolar, socializando os procedimentos para o desenvolvimento da criança.
--	---

Equipe de Apoio:

Cargo/Função	Descrição do Cargo
Assistente Administrativo Ou Auxiliar administrativo I	<p>Secretaria – atendimento de pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos; trata com documentos variados – INTEGRÉ/PRODESP, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, tais como: Cadastros, Matrículas, Prontuários dos alunos e apoio direto ao Diretor(a) da Unidade.</p> <p>Local de Trabalho – Secretaria da Unidade</p>
Assistente Administrativo Ou Auxiliar administrativo II	<p>Prestação de Contas - Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <p>Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC;</p> <p>a) Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade;</p> <p>b) Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas.</p> <p>c) Responsável pela compra dos Benefícios (VR, VA e VT) dos funcionários das unidades a que estão servindo, sob a</p>

orientação do Diretor da Unidade.

- d) Apoio direto aos Diretores das Unidades no tocante a administração e prestação de contas.

Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE

Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades:

Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III, nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como:

- a) Prestação de suporte administrativo para a Diretoria,
- b) Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais),
- c) Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH,
- d) Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.),
- e) Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos,
- f) Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.),
- g) Comunicar-se com os administração pública, quando necessário,
- h) Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas,
- i) Coordenar a comunicação com candidatos e agendar

	<p>entrevistas,</p> <p>j) Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados,</p> <p>k) Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>
<p>Assistente Administrativo Ou Auxiliar administrativo III</p>	<p>Controles Financeiros – Realiza a formulação e preparação dos Relatórios Financeiros como controles mensais de contas correntes, Relatórios de Contas à Pagar, Controle de Recebimentos de Notas Fiscais e de Serviços, Controle de Recebimentos de Boletos de Fornecedores e de prestação de serviços, emissão de boletos e relatórios demonstrativos, conferência de notas fiscais, XML, geração de Guias de Impostos Federais como DARFs de retenção, ISSQN, e outros desta natureza.</p> <p>a) Realiza pagamentos diários das obrigações e encargos financeiros para com os fornecedores e recursos humanos, de todas as unidades decorrentes da parceria da entidade junto a PMC-SME. Auxilia na elaboração dos cálculos e previsão orçamentária dos objetos de parceria.</p> <p>b) Controles e Relacionamento Bancário – Banco do Brasil – Documentação e Informação atualizada Banco do Brasil/CHANCE e CHANCE/Banco do Brasil.</p> <p>c) Acompanhamento e Preparação de toda documentação referente à manutenção dos Termos de Colaboração - CRC, Relatórios Financeiros Anuais, Declarações e documentações necessárias para atualização e relatórios anuais. Inclusive sendo o contato direto junto aos Órgãos</p>

	<p>Responsáveis da Prefeitura Municipal de Campinas. - Para todas as Unidades;</p> <p>d) Acompanhamento do Fluxo Financeiro – Apoio ao Coordenador Adm.</p> <p>e) Acompanhamento de Controle de Orçamento – P.A.A. - Apoio ao Coordenador Adm. na otimização dos recursos e análise dos relatórios “Previsto x Realizado”, emitido pelo sistema PDC;</p> <p>f) Apoio ao Coordenador Administrativo na elaboração de Relatório de Prestação de Contas ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração da CHANCE.</p> <p>g) Prestação de Contas - Acompanhamento, Atualização de Certidões Negativas de Debito, Renovação de Cadastro de Fornecedores, fornecimento junto ao Banco do Brasil, dos Extratos, comprovantes de Pagamentos ,Lançamento de Regularizações, Conferência e Acompanhamento de Conciliação Bancária, Contato direto com os Analistas da SME-PMC, Supervisão e Tramitação de Prestação de Contas Mensal de todas as unidades.</p> <p>h) Responsável pelo Controle de Patrimônio de todas as Unidades, com Inventário atualizado anualmente.</p> <p>i) Responsável pelo arquivo e guarda dos documentos financeiros, contábeis e afins pelo tempo determinado por lei e pela SME-PMC;</p> <p>j) Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>
--	--

Compras - Responsável pelo Departamento de Compras e Contratação de Serviços da CHANCE em relação a todas unidades educacionais com Termos de Colaboração junto a SME-PMC, conforme Regulamento de Compras e Contratação de Serviços com Verbas Públicas.

- a) Elaboração e acompanhamento de controles de orçamentos de compras de consumo de todas as unidades educacionais, de materiais pedagógicos, de higiene e limpeza, de EPIs, de Utensílios e demais produtos, bem como de materiais de manutenção e mão-de-obra de serviços, mantendo o cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, com suas certidões negativas atualizadas.
- b) Acompanha e controla os limites disponíveis para cada conta, otimiza os recursos para o melhor desempenho das unidades educacionais.

Contábeis: Preparação de Relatórios Contábeis como controles de caixa, Escrituração do Serviços tomados, bem como o controle das Guias de Retenção de ISSQN e Impostos Federais;

- c) Elaboração de Relatórios e Fornecimento de Informações Contábeis e financeiras para o Escritório de Contabilidade, de Controladoria e Auditoria Independente, mensalmente e quando solicitados;
- d) Responsável pela publicação dos Relatórios Anuais de Atividades, Balanço Patrimonial e seus anexos, e Relatórios de Auditoria Independente no D.O.M. - Diário Oficial do Município de Campinas;

Portal da Transparência: Fornecer dados atualizados da área

contábil e financeira para publicação no Portal da Transparência da CHANCE.

Estoques e Logística: Otimização da Logística das entregas das compras e acompanhamento dos controles dos suprimentos de Estoques de Materiais de Consumo como de Higiene e Limpeza e Materiais Pedagógicos de todas as unidades educacionais convênio de parceria CHANCE com a SME-PMC.

- e) Controle e acompanhamento dos alimentos recebidos do CEASA em cada unidade; confecção de planilhas para acompanhamento de todos os recebimentos de alimentos recebidos em cada unidade, afim de serem contabilizados e apresentados em Auditoria Independente anualmente.
- f) Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.

Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.

DP / RH -- Responsabilidades: Profissional com conhecimento profundo da rotina da Organização e de todos os processos operacionais de gestão de pessoas (base CLT) dentro do setor da gestão pública. Além de noções das obrigações acessórias: E'SOCIAL, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, Homologanet, Homologações e SPED Folha.

Principais Atribuições:

- g) Relacionar-se amplamente com o público interno, sindicatos e contadores.
- h) Manter-se atualizado quanto às convenções coletivas.
- i) Coordenar projetos de RH (encontros, treinamento,



	<p>pesquisas etc.) e registrar minutas,</p> <p>j) Garantir que as rotinas da empresa estejam de acordo com os termos da legislação trabalhista.</p> <p>k) Estar atento às mudanças nas leis trabalhistas e tributárias.</p> <p>l) Responsabilizar-se pela elaboração da folha de pagamentos e benefícios, dentro das normas e procedimentos da CHANCE e legislação vigente.</p> <p>m) Responsabilizar-se pelos procedimentos operacionais de contratação e demissão de pessoal dentro das normas e procedimentos da Organização, da leis vigentes e das normas contratuais do contrato de prestação de serviços a PMC/SME.</p> <p>n) Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de avaliação de desempenho dentro das normas e procedimentos da CHANCE.</p> <p>o) Responsabilizar-se pelo controle de registro e arquivo de toda documentação contratual, trabalhista e financeira.</p> <p>p) Realizar o controle de férias dos funcionários.</p> <p>q) Gerir o controle da marcação de ponto eletrônico.</p> <p>r) Gerenciar informações inseridas em programas de gestão de pessoas e programas fiscalizadores, como o eSocial e outros.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>
Cozinheira	Organizar e supervisionar serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos,

	atendendo ao programa de alimentação escolar. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Ajudante de Cozinha ou Auxiliar de Cozinha	Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos e na montagem de pratos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Coordenador Administrativo	<p>Responsabilidades: O Coordenador Administrativo é responsável pela legalidade da despesa realizada para a execução do objeto de parceria e por qualquer ato praticado que não estiver em conformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Responsabiliza-se pela execução de todas as atividades dos CEIs, segundo as determinações do Termo de Referência, bem como as normas prescritas no Termo de Colaboração e prestação de serviços da CHANCE com a SME-PMC – Prefeitura Municipal de Campinas. b) Representar a CHANCE no relacionamento com a SME-PMC e Órgãos afins, nas questões e atividades decorrentes do Termo de Colaboração. <ul style="list-style-type: none"> I. Coordenar o Fluxo Financeiro das unidades educacionais; II. Implementar os Orçamentos Financeiros e Administrar Recursos Humanos, III. Controlar patrimônio e seus inventários, IV. Controlar os suprimentos e logística das unidades CEI, V. Coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade e controladoria das unidades,

	<p>VI. Elaborar, Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Planejamento das Unidades CEI,</p> <p>VII. Apresentar Relatório Anual das Atividades à SME-PMC</p> <p>VIII. Publicar anualmente, no Portal da Transparência o PP – Plano Pedagógico, depois de homologado pela SME-PMC.</p> <p>IX. Em suma, Planejar, Coordenar e Supervisionar o funcionamento Geral das Unidades CEI em consonância com o Diretor de cada Unidade.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>
<p>Porteiro</p>	<p>Fiscalizar a guarda do patrimônio e observar as instalações, percorrendo todo o espaço da Unidade Educacional sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas para identificar, orientar e encaminhar aos lugares desejados; assim como acompanhar pessoas e mercadorias.</p>
<p>Zelador ou Manutentor</p>	<p>Executar serviços de manutenção elétrica, hidráulica, mecânica, alvenaria, pintura e alvenaria. Conservar e manter limpos e em funcionamento todos os equipamentos e estrutura da Unidade. Bem como fazer um trabalho de levantamento e acompanhamento de manutenções preventivas, a fim de evitar problemas em que os equipamentos sejam danificados precocemente. Todos os trabalhos deverão ser feitos respeitando sempre as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente.</p> <p>Suas obrigações, são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manter-se atento e vigilante durante os períodos em que estiver na escola;

L

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar pequenos reparos e serviços de manutenção predial, quando necessário; • Fazer um Controle de Manutenção Preventiva de todos os equipamentos da unidade (Ex.: Fogões, Geladeiras, Válvulas de Descarga dos Banheiros e etc.) – Manter Calendário de Manutenção Preventiva atualizado. • Zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes da unidade escolar em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer pessoa perniciososa no recinto escolar; • Conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar nos horários estabelecidos pelo Diretor da Escola, percorrendo diariamente todas as dependências, após o encerramento das atividades; • Cuidar da escola, zelar pela horta, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em áreas apropriadas para o uso próprio e da escola; • Cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar,
<p>Servente de Limpeza ou auxiliar</p>	<p>Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente</p>
<p>Jovem Aprendiz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona e atende pessoas. • Organiza e operacionaliza procedimentos de recepção/secretaria. • Organiza e executa atividades de apoio aos processos da

	<p>organização escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Auxilia na elaboração, organização e controle de documentos da Unidade Escolar.• É apoio direto para a secretaria da escola.
--	---

- II. Em concordância com a Norma Regulamentadora nº 09 do Ministério do Trabalho, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) foi implementado no ano de 2014 pela Associação CHANCE Internacional visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.
- III. Em concordância com a Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) foi implementado pela CHANCE Internacional no ano de 2014, e tem por objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores. O planejamento e implementação foram feitos com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especificamente os identificados nas avaliações previstas na NR9 (PPRA).

Art. 21 - Do Programa Jovem Aprendiz

O programa de Aprendizagem Profissional Comercial em Serviços Administrativos busca atender a Lei Federal nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000, e aos Decretos-Lei nº 8622/46 e nº 5598/05. Jovens de 14 a 24 anos.

- A. O processo se inicia com a reserva de matrículas no curso oferecido pelo SENAC e após isso é feita a captação dos currículos. Os candidatos participam de entrevista em grupo acompanhados por seus responsáveis legais (quando menores) e também realizando avaliação composta por prova dissertativa e redação. Após a aprovação dos candidatos são solicitados os documentos necessários para contratação.

- B. Durante a vigência do contrato de aprendizagem existe o acompanhamento constante do desenvolvimento dos jovens por parte da CHANCE e do SENAC. Nas unidades de prestação de serviços os aprendizes registram suas atividades no diário de bordo e estes são verificados semestralmente por um representante do SENAC e mensalmente pelo DP da CHANCE.

Art. 22 – Do Programa de Inclusão da Pessoa com Deficiência

- I. A CHANCE busca incluir em seu quadro de funcionários pessoas com deficiência, sem quaisquer tipos de discriminação, sempre observando as cotas previstas na Lei nº 8.213/91 Art. 93:

- até 200 funcionários..... 2%
- de 201 a 500 funcionários..... 3%
- de 501 a 1000 funcionários..... 4%
- de 1001 em diante funcionários... 5%

Art. 23 – Do Treinamento de Pessoal

- I. Para treinamento de pessoal, a CHANCE possui os seguintes procedimentos:
- a) Programa de Treinamento da SME/PMC para os CEI's – Centros de Educação Infantil;
 - b) Formação Continuada (FC), conforme estabelecido em Plano Pedagógico;
 - c) Treinamentos de capacitação para aprimoramento da performance dos funcionários, conforme necessidade verificada nas Avaliações de Desempenho, tendo em vista a consolidação da cultura corporativa da efetividade em todas as áreas funcionais e a busca da excelência;
 - d) Treinamento de Visão Corporativa = Reuniões de Integração com os novos funcionários das diversas áreas funcionais, com o objetivo de passar a visão de busca da excelência de desempenho e consolidar a cultura de efetividade da CHANCE em todas as áreas de prestação de serviço à comunidade (crianças, pais e comunidade);

- e) Encontro de Estudos da Criança e do Adolescente para todos os funcionários, tendo em vista a melhoria da qualidade pedagógica, visão, postura profissional e Desenvolvimento Pessoal;
- f) Na “Campanha da Volta à Escola” a CHANCE incentiva os funcionários a retornarem à Escola / Faculdade na busca de seu aprimoramento e crescimento profissional dentro da organização. A filosofia é de “aproveitamento da prata da casa” por meio de um plano de promoção, dando prioridade aos funcionários no preenchimento das vagas e oportunidades surgidas.

Art. 24 – Da Avaliação de Desempenho

- a) Buscando o aprimoramento do Sistema de Avaliação, a CHANCE adotou um conjunto bem simples e imediato de competências ou parâmetros: Comunicação, Criatividade, Cultura da qualidade, Dinamismo e Iniciativa, Flexibilidade, Liderança, Motivação, Organização, Planejamento, Relacionamento interpessoal.
- b) A direção da Unidade é responsável pelo processo de avaliação de desempenho com base observação diária das competências descritas anteriormente e nos relatórios fornecidos pelos líderes de cada área funcional para o preenchimento semestral do “RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO”.

Art. 25 – Do Plano de Cargos e Salários:

- I. Os salários de cada função são compatíveis com o mercado de trabalho, garantindo o cumprimento da isonomia salarial de todos os funcionários.
- II. O Reajuste Salarial será, no mínimo, o percentual definido em dissídio coletivo de cada categoria.

Art. 26 – Dos Benefícios:

- I. Vale Refeição (VR): Os funcionários terão direito ao VR por dia trabalhado, conforme valores estipulados nos acordos coletivos de cada categoria. Estes valores serão creditados em cartão específico até o primeiro dia útil de cada mês.

- II. Vale Alimentação (VA): Os funcionários terão direito ao VA mensal, conforme valores estipulados nos acordos coletivos de cada categoria. Estes valores serão creditados em cartão específico ao fim de cada mês trabalhado.
- III. Vale Transporte (VT): Os funcionários terão direito ao VT mensal, dentro do que preconiza a CLT: “o empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico” – Lei 7418/85. Para o recebimento desse direito o Funcionário precisará solicitá-lo, levando em consideração a distância da residência do funcionário e a necessidade desse benefício.
- IV. Outros Benefícios: Os funcionários terão direito a quaisquer benefícios que venham a ser definidos nos Dissídios Coletivos de cada categoria.

Art. 27 - Das Férias e Recesso

- I. As férias serão liberadas preferencialmente, nos meses de Julho e Janeiro, conforme acordo coletivo e calendário escolar. Podendo haver exceções em casos específicos e particulares, estudados individualmente e mediante autorização da Direção da CHANCE.
- II. O planejamento das férias deverá ser feito pelo(a) Diretor(a) Educacional, após a liberação da programação pelo Departamento Pessoal, conforme período aquisitivo em aberto.
- III. É de responsabilidade da Direção Escolar o planejamento de cobertura das férias.
- IV. O Departamento Pessoal deverá ser comunicado da programação dentro do prazo estabelecido, após a realização do planejamento. Para a efetivação dos procedimentos previstos nas leis trabalhistas.
- V. Os períodos de recesso dos funcionários obedecerão às orientações de seus respectivos sindicatos e atendendo às necessidades da unidade onde está lotado.

Art. 28- Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituição, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

Campinas, 22 de novembro de 2023.



Associação CHANCE Internacional
Luiz Fernando Ferrari – Presidente
CPF 060.590.368-99

g) Detalhamento do Valor Orçado para Implementação do Plano de Trabalho

Os valores financeiros finais da parceria serão aqueles indicados no Plano de Trabalho da OSC classificada e selecionada para formalização do Termo de Colaboração, que não poderá extrapolar a **previsão orçamentária** total descrita no Ofício de Prorrogação do Termo de Colaboração 017/22 em 08/Nov/23, na ordem de **R\$ 10.800.000,00** (Dez milhões e oitocentos mil reais) para o período de 36 (trinta e seis) meses, com **início em 01/02/2024 e término em 31/01/2027**, podendo ser prorrogadas até o limite de 60 (sessenta) meses.

Considerando os dispositivos que constam no ofício acima descrito, a Celebração do Termo de Colaboração se dará para o atendimento de **312 crianças** na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses para a unidade escolar CEI – **BEM QUERER – JD. NOVA EUROPA – MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA**, pelo valor e período acima supra mencionado.

Na seqüência apresentamos o detalhamento do valor orçamento para implementação do Plano de Trabalho:

- a) O **PLANO DE APLICAÇÃO** foi elaborado no valor total de **R\$ 10.800.000,00 (Dez milhões e oitocentos mil reais)**, sendo que após análises realizadas e calculos abaixo apresentados, suprirão as demandas para o atendimento de excelência às crianças, sendo distribuídos da seguinte forma:

(1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS.....	82,78%
(2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS – ENCARGOS.....	12,05%
(3) DESPESAS COM CONSUMO.....	2,64%
(4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS.....	1,25%
(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS.....	0,15%
(6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO.....	1,13%
(7) TOTAL.....	100,00%

Eu, Luiz Fernando Ferrari, abaixo assinado, brasileiro, portador do RG Nro.13.298.514 SSP/SP e CPF-060.590.368-99, na qualidade de dirigente da ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL, inscrita no CNPJ-00.300.881/0014-80, venho por meio desta apresentar conforme abaixo o detalhamento do valor orçado.

CEI – BEM QUERER – JD NOVA EUROPA – MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA

Detalhamento do valor Orçado RECURSOS HUMANOS - Período 01/02/2024 à 31/01/2027 - Modelo O

Descrição do Cargo	QTDE	SALÁRIO BRUTO MENSAL	INSS COTA PATRONAL	INSS RAT	INSS TERCEIROS	PIS/FL PAGTO	FGTS	VALE TRANSPORTE	DESCONTO VALE	TOTAL VALE TRANSPORTE	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	SEGURO VIDA	OUTROS BENEFICIO	EXAMES PERIODICOS/ADM	TOTAL MENSAL	TOTAL 12/12	13º SALÁRIO 12/12	ENCARGOS 13º INSS	1/3 DE FÉRIAS 12/12	ENCARGOS 1/3 FÉRIAS	TOTAL ANUAL 1o.ANO	PROJEÇÃO REAL 2o.ANO
Diretor Educacional	1	7.999,03	-	-	-	0,00	639,92			-	181,33	561,33	4,94		18,43	8.765,06	105.180,75	7.999,03	-	2.666,34	-	115.846,12	120.364,12
Vice Diretor Educacional	0	-	-	-	-	0,00	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Orientador Pedagógico	1	6.047,27	-	-	-	0,00	483,78			-	181,33	561,33	4,94		18,43	6.813,30	81.759,63	6.047,27	-	2.015,76	-	89.822,65	93.325,74
Escrit. Administrativo (*) 1/10	1	6.278,95	-	-	-	0,00	502,32			-	181,33	561,33	4,94		18,43	7.044,98	84.539,79	6.278,95	-	2.092,98	-	92.911,72	96.535,28
Aux. Administrativo I-Secretaria	1	3.199,62	-	-	-	0,00	255,97			44,02	181,33	561,33	4,94		18,43	4.009,68	48.116,10	3.199,62	-	1.066,54	-	52.382,26	54.425,17
Zelador Ou Manutentor	1	2.744,11	-	-	-	0,00	219,53	236,00	164,65	71,35	181,33	561,33	4,94		18,43	3.581,50	42.977,95	2.744,11	-	914,70	-	46.636,76	48.455,59
Aux. De Limpeza/Servente	4	9.151,12	-	-	-	0,00	732,09	236,00	105,59	391,24	725,32	2.245,32	19,76		73,73	12.606,49	151.277,86	9.151,12	-	3.050,37	-	163.479,36	169.855,05
Lider de Cozinha	1	2.759,67	-	-	-	0,00	220,77			70,42	181,33	561,33	4,94		18,43	3.596,12	43.153,46	2.759,67	-	919,89	-	46.833,02	48.659,51
Cozinheira	1	2.140,04	-	-	-	0,00	171,20	236,00	128,40	107,60	181,33	561,33	4,94		18,43	3.013,67	36.164,04	2.140,04	-	713,35	-	39.017,42	40.539,10
Aux. De Cozinha	2	3.519,56	-	-	-	0,00	281,56	236,00	105,59	260,83	362,66	1.122,66	9,88		36,86	5.312,45	63.749,41	3.519,56	-	1.173,29	-	68.442,16	71.111,40
Professor - 44 Horas	5	23.498,11	-	-	-	0,00	1.879,85	236,00	268,55	162,75	861,25	2.562,00	24,70		92,16	26.875,47	322.505,64	23.498,11	-	7.832,70	-	353.836,45	367.636,07
Professor - 22 Horas	1	2.349,82	-	-	-	0,00	187,99			101,72	172,25	122,00	4,94		18,43	2.769,16	33.229,96	2.349,82	-	783,27	-	36.363,04	37.781,20
Professor Volante - 44 Horas	1	4.699,62	-	-	-	0,00	375,97	236,00	268,55	32,55	172,25	512,40	4,94		18,43	5.375,09	64.501,13	4.699,62	-	1.566,54	-	70.767,29	73.527,21
Prof. Educ Especial 44 Horas	1	4.699,62	-	-	-	0,00	375,97	236,00	268,55	32,55	172,25	512,40	4,94		18,43	5.375,09	64.501,13	4.699,62	-	1.566,54	-	70.767,29	73.527,21
Agente Educ- Monitor 32h	42	81.723,18	-	-	-	0,00	6.537,85	236,00	116,75	5.127,86	7.615,86	23.575,86	207,48		774,15	119.024,40	1.428.292,75	81.723,18	-	27.241,06	-	1.537.256,99	1.597.210,01
Porteiro 44 hrs	1	2.223,73	-	-	-	0,00	177,90	236,00	133,42	102,58	181,33	561,33	4,94		18,43	3.092,34	37.108,06	2.223,73	-	741,24	-	40.073,03	41.635,88
Aux. Adm - Aprendiz	1	1.320,00	-	-	-	0,00	105,60			156,80	181,33	-	4,94		18,43	1.681,50	20.178,03	1.320,00	-	440,00	-	21.938,03	22.793,61
Ag. Educacional Volante 32h	1	2.223,73	-	-	-	0,00	177,90	236,00	133,42	205,15	181,33	561,33	4,94		18,43	3.194,91	38.338,98	2.223,73	-	741,24	-	41.303,95	42.914,80
Ag. Educ. Cuidador 32h	1	2.223,73	-	-	-	0,00	177,90	236,00	133,42	-	181,33	561,33	4,94		18,43	2.989,76	35.877,15	2.223,73	-	741,24	-	38.842,12	40.356,96
TOTAL	67	168.800,91	-	-	-	0,00	13.504,07	2.596,00	1.826,89	6.411,73	12.076,47	36.265,94	330,98	0,00	1.234,96	225.120,98	2.701.451,75	168.800,91	-	56.266,97	-	2.926.519,67	3.040.653,99

Tipo de Despesa	QTDE	Valor MENSAL	VALOR ANUAL
Verbas Rescisórias	67	5.626,70	67.520,36
FGTS Rescisórios	67	1.125,34	13.504,07
Programa GR	67	1.208,42	14.501,04
Programa PCMSO/Exames	67	1.234,96	14.819,52
TOTAL	XX	9.195,42	110.345,00

Tipo de Despesa / Encargos	Valor MENSAL	VALOR Período
INSS Segurados	16.542,49	198.509,87
INSS Segurados 13o sal.	1.378,54	16.542,49
Encargos s/ 1/3 Férias	459,51	5.514,16
IR/PIS	2.903,38	34.840,51
FGTS mensal	13.504,07	162.048,87
TOTAL		417.455,90

Esclarecemos que todos os cálculos foram baseados nos Recursos Humanos necessários para a execução da parceria.

Obs.: Para fins de calculos de encargos a O.S.C. possui a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação - CEBAS MEC

Obs.:(2): Aprovisionado Reajuste médio de 9,2% sobre salários e demais verbas, segundo projeção do Governo sobre Salário Mínimo 2024.

Campinas(SP), 22 de Novembro de 2.023

1) **DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS**, contempla todo o Quadro de Profissionais necessários para execução do Plano: Gestão, Docentes, Apoio Direto a Criança, Equipe de Apoio e Equipe de Apoio Administrativa. O Plano de Aplicação foi construído visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças, respeitando o módulo Adulto x Crianças, com a missão de prestar um serviço de excelência, observando a quantidade necessária de profissionais, bem como o perfil adequado dos profissionais, dando toda a cobertura do horário de atendimento na unidade educacional, inclusive contratando monitores volantes e professores volantes/apoio para suprir toda a demanda, proporcionando um melhor padrão qualidade do serviço prestado.

a) A mão de obra utilizada no CEI (Diretor, coordenador pedagógico, coordenador administrativo, professores, professor de educação especial, agentes educacionais (monitores), cuidadores, auxiliar administrativo, cozinheiras, auxiliares de cozinha, serventes, auxiliar de manutenção (manutentor) e porteiros, será recrutada e contratada pela O.S.C. Associação CHANCE Internacional conforme a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Convenções Coletivas dos Sindicatos das Categorias envolvidas – Orientados pelo manual de cargos e salários da CHANCE e compatíveis com os valores de mercado.

b) Os trabalhadores serão avaliados, treinados e, mediante aprovação da equipe técnica, assumirão seus cargos no CEI, onde serão constantemente verificados e avaliados em seu desempenho.

c) EQUIPE DE APOIO – Escritório Administrativo

O presente Plano de Trabalho conta com Equipe de Apoio – Administrativo, que executa os serviços administrativos coordenação administrativa, financeiro, de prestação de contas, de compras e contabilidade, de RH e Departamento de Pessoal de todas as unidades com Termos de

204



Colaboração firmados junto a SME, sendo que por questões da Economicidade e Eficiência, suas despesas são compartilhadas com todas as unidades CEIs objeto de parceria entre a OSC e SME/PMC.

O Compartilhamento da despesa da Equipe de Apoio – Escritório Administrativo compreende todas as despesas trabalhistas, inclusive encargos e benefícios e está dividido por 08, que são referente às 7 (sete) unidades já geridas pela OSC, incluindo a nova unidade em licitação, sendo os valores compartilhados na seguinte proporção 1/8 (um oitavo) conforme o indicado na ultima coluna “total do custo mensal bruto”, como segue:

Associação CHANCE Internacional

Planilha de Custo de Pessoal 2023- Fo Pag

EQUIPE ADMINISTRATIVA - DESPESAS COMPARTILHADAS ENTRE CEIS GERIDAS

Detalhamento do valor orçado contendo o custo do quadro de recursos humanos

Qtd	Função	Salário		T. Salário Bruto	INSS segurados			Total		Vb Resc. GRRF 40%		Total Custo Mensal Bruto
		Base	Base Total		Compartilhado 1/10	Média	FGTS 8%	PIS 1%-Isento	Encargos	(1/12)		
1	Coordenador Administrativo	R\$ 9.059,93	R\$ 9.059,93	R\$ 905,99	R\$ 99,66	R\$ 72,48	R\$ -	R\$ 172,14	R\$ 33,22	R\$ 1.111,35		
1	Aux. Adm III -Finanças	R\$ 6.399,23	R\$ 6.399,23	R\$ 639,92	R\$ 70,39	R\$ 51,19	R\$ -	R\$ 121,59	R\$ 23,46	R\$ 784,97		
1	Aux. Adm III -Compras	R\$ 6.399,23	R\$ 6.399,23	R\$ 639,92	R\$ 70,39	R\$ 51,19	R\$ -	R\$ 121,59	R\$ 23,46	R\$ 784,97		
1	Aux. Adm III - RH	R\$ 6.399,23	R\$ 6.399,23	R\$ 639,92	R\$ 70,39	R\$ 51,19	R\$ -	R\$ 121,59	R\$ 23,46	R\$ 784,97		
1	Aux. Adm II - Dpto. Pessoal	R\$ 5.735,37	R\$ 5.735,37	R\$ 573,54	R\$ 63,09	R\$ 45,88	R\$ -	R\$ 108,97	R\$ 21,03	R\$ 703,54		
6	Aux. Adm II - Prest.Contas	R\$ 4.799,42	R\$ 28.796,52	R\$ 2.879,65	R\$ 316,76	R\$ 230,37	R\$ -	R\$ 547,13	R\$ 105,59	R\$ 3.532,37		
11	TOTAL - Fopag Mensal	R\$ 38.792,41	R\$ 62.789,51	R\$ 6.278,96	R\$ 690,68	R\$ 502,32	R\$ -	R\$ 1.193,00	R\$ 230,23	R\$ 7.702,18		

13° Salario	R\$ 6.278,96	R\$ 690,68	R\$ 502,32	R\$ -	R\$ 1.193,00	R\$ 230,23	R\$ 7.702,18
13° Salario 1/12	R\$ 523,25	R\$ 57,56	R\$ 41,86	R\$ -	R\$ 99,42	R\$ 19,19	R\$ 622,66
1/3 Férias	R\$ 2.092,98	R\$ 230,23	R\$ 167,44	R\$ -	R\$ 397,67	R\$ 76,74	R\$ 2.667,39
1/3 Férias 1/12	R\$ 174,42	R\$ 19,19	R\$ 13,95	R\$ -	R\$ 33,14	R\$ 6,40	R\$ 207,55

Observação: Nos valores dos salários apresentados, foi considerado o reajuste salarial de 3,9% para as Categorias **SINPRO** (Sindicato dos Professores de Campinas) e **SAAEC** (Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar de Campinas) previsto nos cálculos o reajuste para 2024, conforme item 1-HOLERITH, demonstrado logo abaixo.

e) Demonstrativo da Amplitude Salarial

Abaixo podemos verificar o demonstrativo do custo da amplitude salarial entre as funções de Gestão e Apoio em relação às funções de atividades fins (Professores e Apoio direto a criança) como segue:

Equipe Gestora	Salário
Diretor Educacional	R\$ 7.999,03
Vice Diretor Educacional	R\$ 7.418,28
Orientador Pedagógico	R\$ 6.047,27
Total	R\$ 21.464,58
Média	R\$ 7.154,86

Equipe de Apoio direto a Criança	Salário
Agente Educ Monitor	R\$ 1.945,79
Cuidador	R\$ 1.945,79
Total	R\$ 3.891,58
Média	R\$ 1.945,79

Equipe Docente	Salário
Professora	R\$ 4.699,62
Professora Ed. Especial	R\$ 4.699,62
Professora Volante	R\$ 4.699,62
Total	R\$ 14.098,86
Média	R\$ 4.699,62

Gestão x Docentes+Apoio	Média
Gestão	R\$ 7.154,86
Docentes+Apoio	R\$ 3.322,71
Amplitude	R\$ 3.832,16

e) Distribuição das **DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS**:

(1) **DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS**

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
I. (1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS		
a (1.1) HOLERITH	6.171.522,35	57,14%
b (1.2) FÉRIAS	482.095,93	4,46%
c (1.3) VERBAS RESCISÓRIAS	252.553,16	2,34%
d (1.4) BENEFÍCIOS	1.888.703,38	17,49%
e (1.5) EXAMES/PCMSO/PPRA	91.392,19	0,85%
f (1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ	53.487,72	0,50%
TOTAL	R\$ 8.939.754,73	82,78%

1.1) HOLERITH

Para o cômputo dos salários foram considerados os valores dos salários por função e por categoria, ou seja, por equipes: Equipe Gestora (Diretora, orientadora pedagógica), Equipe Docente (professores, professor especial e professor volante), Equipe de apoio à criança (agentes de educação infantil e cuidadores) e Equipe de apoio (demais colaboradores), com a manutenção de 100% do quadro de recursos humanos.

Os salários considerados acima são os praticados hoje, os quais foram reajustados, conforme Acordo Coletivo dos Sindicatos Sinpro e Saaec

Foi considerado para fins de reajustes salariais o percentual estimado de 3,9% para o ano de 2024, valor que considera a média do IPCA acumulado,

206

L

índice este utilizado como base para negociações sindicais nas categorias SINPRO (docentes) e SAEEC (demais funcionários).

Está previsto neste item o cálculo de 13º salário proporcional de 1/12 totalizando todo o período proposto de 36 (trinta e seis) meses.

Para a equipe de docentes (professores, professor especial e professor volante), foi adicionado o percentual de 5% de Hora Atividade (previsto em acordo sindical) que compreende o momento reservado ao **professor** para planejar as suas aulas, pesquisas, correções de trabalhos e avaliações, preenchimento de documentos, isto é realizar **atividades** correlatas a função docente.

Devido o desempenho da função de auxiliar de limpeza, na exposição a condições insalubres de recolhimento de lixo coletivo, foi indicado na descrição do PPRA (Programa de prevenção de Riscos Ambientais) pela empresa competente, o pagamento de adicional insalubridade na proporção de 40% sobre o salário mínimo (conf. legislação) pela capacidade de causar danos a saúde do trabalhador por agentes físicos, químicos e biológicos

1.2) FÉRIAS

Valor destinado a pagamento de 1/3 de férias constitucional, calculado na proporção de 1/12, totalizando todo o período de 36 meses contratual.

1.3) VERBAS RESCISÓRIAS

Valor provisionado para pagamento de verbas rescisórias, calculado sobre todo o período contratual de 36 meses, para casos de demissões individuais e/ou coletivas prevista por ocasião do término da parceria.

1.4) BENEFÍCIOS

Para este cálculo foram considerados os benefícios, tais como: Vale Alimentação (cesta básica), Vale Refeição, Vale Transporte, Seguro de Vida em Grupo e outros previstos em acordos coletivo das categorias.

1.5) EXAMES / PCMSO / PPRA

Os valores apresentados para este item consideram-se todos os exames admissionais, periódicos e demissionais, exames PPRA/PCMSO/LTCAT, valores estes levantados através de orçamentos junto a empresas do setor, considerando o fluxo natural de admissões e demissões, inclusive o período demissional de encerramento de contrato, com valores de referência na seguinte proporção:

TABELA DE CALCULOS PARA VALORES DE EXAMES - PPRA/PCMSO/LTCAT		
Qtde média necessária/ano	Descrição do Exame/Programa/Laudo	Custo médio mensal
	Procedimentos	
99	Exame Médico	
5	Audiometria Tonal Aérea	
4	Glicemia	
4	Hemograma Completo	
4	Protoparasitológico	
1	Ác.Metil-Hipúrico(urina)	
1	Ác.Hipúrico(urina)	
4	VDRL	
4	Coprocultura	
4	Micológico de unhas	
99	Acuidade Visual (T.Snellen)	R\$ 800,00
1	Programa GR	
1	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	R\$ 1.140,68
1	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Acidentes Ambientais	R\$ 80,00
1	LTCAT-Laudo Téc.das Condições Ambientais	R\$ 150,00
1	Outros procedimentos ref. riscos PPRA	R\$ 105,96
	Margem de reajuste de inflação 9,2%	R\$ 216,74
	Total do Custo Mensal Estimado	R\$ 2.493,38

1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

A OSC mantém o programa jovem aprendiz segundo a Lei 10.097/2000, onde todos os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos serviços de aprendizagem o número mínimo de jovens para o programa, entretanto os jovens aprendizes já estão alocados em outras CEIs objeto de parceria.

2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS –ENCARGOS

(2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS - ENCARGOS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERIODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
II. (2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS -ENCARGOS		
a (2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR	1.301.210,03	12,05%
TOTAL	R\$ 1.301.210,03	12,05%

2.1) ENCARGOS TRABALHISTAS/PREV/SOC/OUTROS

Foram calculadas para fins de encargos trabalhistas as verbas tais como: FGTS, INSS, PIS, IMPOSTO DE RENDA (retenção), CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (retenção). A OSC CHANCE possui CEBAS do Ministério da Educação, e desta forma considerou-se o desconto patronal no INSS.

3) DESPESAS COM CONSUMO

(3) DESPESAS COM CONSUMO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERIODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
III. (3) DESPESAS COM CONSUMO		
a (3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS	4.557,38	0,04%
b (3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS	8.811,88	0,08%
c (3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO	90.046,86	0,83%
d (3.4) MATERIAL ESPORTIVO	3.365,23	0,03%
e (3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA	4.924,58	0,05%
f (3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	90.029,89	0,83%
g (3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA	16.836,27	0,16%
h (3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA	12.257,45	0,11%
i (3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO	40.823,27	0,38%
j (3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO	13.877,50	0,13%
TOTAL	R\$ 285.530,30	2,64%

Para execução integral do Plano Pedagógico e buscando a eficiência na prestação do serviço às crianças, foram calculados valores com base em cotações de 2023 e com as quantidades levantadas de acordo com a experiência do Setor de Compras em consonância com a Gestão e Docentes, percebida em outros Termos de Colaboração ativos, proporcionando o caráter

realístico do levantamento dos valores para a unidade educacional, sendo distribuídos da seguinte forma:

3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS

O valor projetado contempla a aquisição de livros pedagógicos em concordância com o Plano Pedagógico apresentado, sendo esta aquisição utilizada para a biblioteca a ser montada para as crianças. Foi considerado valor médio de mercado desses produtos.

3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS

O valor orçado refere-se à aquisição de brinquedos pedagógicos para elaboração de brincadeiras de cunho pedagógico, em concordância com o Plano Pedagógico apresentado, ampliando com isso os recursos para o aprendizado.

3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO

Este item de suma importância foi calculado mediante estimativa de outras unidades educacionais que a OSC administra através de outros Termos de Colaboração, e que estão em atividade, sendo, portanto que os valores apresentados refletem a realidade e levam em consideração o Plano Pedagógico apresentado para esta unidade educacional, que contemplam itens como aquisição de papéis, EVA, colas, TNT, tintas, fitas adesivas, canetas, cadernos, dentre outros artigos pedagógicos essenciais, em concordância com o Plano Pedagógico apresentado. Os valores calculados referem-se aos preços de 2023, acrescidos de uma margem de segurança de variação de preços de 15% (quinze por cento).

Calculo Demonstrativo - Apuração de Consumo de Material Pedagógico

Descrição	Valor médio mensal	Vlr. Médio Anual	Vlr. Total Apurado
Compra Estimada	R\$ 3.585,22	R\$ 43.022,65	R\$ 86.045,30
Margem de variação de preço 15%	R\$ 537,78	R\$ 6.453,40	R\$ 12.906,80
Média de Compra Apurada	R\$ 4.123,00	R\$ 49.476,05	98.952,10

3.4) MATERIAL ESPORTIVO

Foi previsto o valor para compra de itens esportivos voltados à criança para aplicação de atividades motoras que incentivam e colaboram no desenvolvimento da criança, como jogar bola, pular corda, dentre outras citadas em concordância com o Plano Pedagógico apresentado.

3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA

Está sendo considerado para o calculo deste item, a compra de produtos de suprimentos de informática e outros materiais de informática necessários para execução do objeto da parceria previstos no Plano Pedagógico, tais como: toner, cartuchos, CDs, bobinas de relógio de ponto, conectores, cabos, baterias, dentre outros produtos de informática.

3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA

Foi observado nos calculos o suprimento necessário para as demandas da escola no seu dia-a-dia, observando também o disposto nos manuais e recomendações sanitárias do DEVISA Campinas, sendo que o calculo foi estimado e baseado na experiência de outras unidades educacionais que a OSC administra através de outros Termos de Colaboração, e que estão em atividade, sendo, portanto que os valores apresentados refletem a realidade e levam em consideração a quantidade e itens necessários, tais como: Água sanitária, álcool, desinfetante, luvas, papel higiênico, aventais, pano de chão, rodos, vassouras, sabão, papel toalha, sacos de lixo, dentre outros produtos de higiene e limpeza necessários. Os valores calculados referem-se aos preços praticados em 2021, acrescidos de uma margem de variação de preço de 15% (quinze por cento) como margem de segurança de variação de preços.

Calculo Demonstrativo - Apuração de Consumo de Material de Higiene e Limpeza

Descrição	Valor médio mensal	Vlr. Médio Anual	Vlr. Total Apurado
Compra Estimada	R\$ 3.614,94	R\$ 43.379,28	R\$ 86.758,56
Margem de variação de preço 15%	R\$ 542,24	R\$ 6.506,89	R\$ 13.013,78
Média de Compra Apurada	R\$ 4.157,18	R\$ 49.886,17	99.772,34

3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA

Na visita a unidade educacional constatou-se a existência de cortinas nas janelas das salas, como este item demanda uma atenção especial devido ao sol e outros fatores como luminosidade excessiva, foi previsto um valor para reposição de algumas cortinas, levando em consideração a média de preços praticados em 2023, acrescidos de 15% (quinze por cento) como margem de segurança de variação de preços. Além disso, foi previsto um valor para cama, mesa e banho.

3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA

O valor disposto considera itens como Uniformes das cozinheiras e auxiliares, luvas térmicas, luva de malha de aço, termômetro culinário e os itens de utensílios de cozinha não fornecidos pelo CONUTRI e que são necessários para o desempenho das atividades da cozinha, e caso haja negativa do CONUTRI, serão adquiridos.

3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO

Estão previstos e previamente calculados os valores para aquisição dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) indispensáveis para as equipes de apoio, limpeza, cozinha, manutentor e porteiro, bem como a previsão de compra de EPIs e EPCs, tais como: Aventais, Protetores Facial, Máscaras, para a Equipe de Docentes, Agentes de Desenvolvimento Educacional e Cuidadores. Foi estimado um percentual de 15% (quinze por cento) como margem de variação de preço por conta do suprimento em tempos de adversos. Vale ressaltar que a quantidade mensurada levou em consideração a média de utilização pelas unidades educacional no ano de 2023.

L

4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS

(4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
IV. (4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
a (4.1) SERVIÇOS	126.561,53	1,17%
b (4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS	5.080,34	0,05%
c (4.3) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO	3.568,34	0,03%
TOTAL	R\$ 135.210,21	1,25%

Com foco principalmente na Transparência dos dados financeiros, foi previsto no orçamento valores para serviços e outros, sendo apresentados da seguinte forma:

4.1) SERVIÇOS

Valor destinado a contratação de serviços de contabilidade e auditoria independente, previamente orçado, para o período de 2024, 2025 e 2026, bem como um valor destinado para eventual locação de impressoras, bem como, consumo de internet e telefonia que serão necessários, dentre outros valores destinados como para serviço de chaveiro, o valor contempla também, eventuais serviços contratados de segurança e vigilância, em casos de necessidade especial.

Calculo Custo dos Serviços	valor médio	periodo/meses	vlr. Total
Auditoria	199,02	36	7.164,72
Contabilidade	2.177,72	36	78.397,92
Segurança, AVCB	193,02	36	6.948,72
Telefonia	169,02	36	6.084,72
Chaveiros	62,13	36	2.236,68
Outros serviços+ (Prev. Reajuste)	714,69	36	25.728,77
Total para 30 meses			126.561,53

ATIVIDADES EDUCATIVAS

Está previsto para desenvolvimento de atividades educativas de arte, cultura, meio ambiente, exposições públicas, sendo essas atividades aplicadas

fora do ambiente da unidade, exigindo assim o transporte e ingressos, dentre outras despesas, em consonância com o indicado no Plano Pedagógico.

4.2) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO

Valor para uso no pagamento de retenções de impostos dos serviços terceirizados contratados.

5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS

(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
V. (5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS		
a (5.1) ELETRODOMÉSTICOS	3.289,45	0,03%
b (5.2) MOBILIÁRIO	3.025,50	0,03%
c (5.3) ELETROELETRÔNICOS	3.350,60	0,03%
d (5.4) BRINQUEDOS	3.290,80	0,03%
e (5.5) INFORMÁTICA	3.045,90	0,03%
TOTAL	R\$ 16.002,25	0,15%

5.1) ELETRODOMÉSTICOS

Está previsto um valor para eventual reposição ou aquisição de ventiladores para as salas, itens para utilização na cozinha como Liquidificadores, espremedores de frutas, batedeiras, dentre outros itens, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

5.2) MOBILIÁRIO

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de itens mobiliários como mesa, cadeiras, dentre outros necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.



5.3) ELETROELETRÔNICOS

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de itens eletroeletrônicos necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

5.4) BRINQUEDOS

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de itens como brinquedos de sala, de pátios, de uso individual ou coletivo necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios

5.5) INFORMÁTICA

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de equipamentos de informática, tais como computadores e impressoras, dentre outros necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

2

6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

(6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
VI. (6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO		
a (6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA	5.620,34	0,05%
b (6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA	13.219,80	0,12%
c (6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA		0,03%
	3.509,82	
d (6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	13.543,80	0,13%
e (6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA	3.401,82	0,03%
f (6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA		0,03%
	3.077,82	
g (6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS		0,04%
	3.833,82	
h (6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL/ALVENAR		0,03%
	2.937,42	
i (6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	2.537,82	0,02%
j (6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	3.293,82	0,03%
k (6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS		0,03%
	2.752,92	
l (6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS	2.969,82	0,03%
m (6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA		0,03%
	2.860,92	
n (6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA	3.617,82	0,03%
o (6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA		0,03%
	3.076,92	
p (6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA	3.293,82	0,03%
q (6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		0,21%
	23.160,74	
r (6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		0,16%
	16.889,46	
s (6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		0,06%
	6.085,67	
t (6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		0,02%
	2.608,14	
TOTAL	R\$ 122.292,49	1,13%

Na vistoria prévia constatou-se que a unidade educacional não disporá de muitas necessidades com manutenções por ser uma construção nova, porém foi verificado alguns pequenos reparos que serão necessários para manutenção e correção, visando a melhoria qualidade do serviço prestados no uso dos equipamentos.

Eu, **Luiz Fernando Ferrari**, abaixo assinado, brasileiro, portador do RG Nro.13.298.514 SSP/SP e CPF-060.590.368-99, na qualidade de dirigente da **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**, inscrita no CNPJ-00.300.881/0001-66, venho por meio desta apresentar conforme abaixo o detalhamento do valor orçado.

Detalhamento do valor Orçado - Demais Despesas Modelo O

Descrição do Item	Quantidade	Valor mensal	Valor Anual
LIVROS PEDAGÓGICOS - 3.1			
	60	126,59	1.519,13
BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS - 3.2			
	180	244,77	2.937,29
MATERIAL PEDAGÓGICO - 3.3			
	1260	2.501,30	30.015,62
MATERIAL ESPORTIVO - 3.4			
	144	93,48	1.121,74
MATERIAL DE INFORMÁTICA - 3.5			
	24	136,79	1.641,53
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA - 3.6			
	780	2.500,83	30.009,96
MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA - 3.7			
	48	467,67	5.612,09
UTENSÍLIOS DE COZINHA - 3.8			
	52	340,48	4.085,82
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO - 3.9			
	384	1.133,98	13.607,76
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/ADMINISTRATIVO - 3.10			
	96	385,49	4.625,83
SERVIÇOS - 4.1			
	12	3.515,60	42.187,18
ATIVIDADES EDUCATIVAS - 4.2			
	12	141,12	1.693,45
REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO - 4.3			
	12	99,12	1.189,45
ELETRODOMÉSTICOS - 5.1			
	8	91,37	1.096,48
MOBILIÁRIO - 5.2			
	12	84,04	1.008,50
ELETROELETRÔNICOS - 5.3			
	6	93,07	1.116,87
BRINQUEDOS - 5.4			
	8	91,41	1.096,93
INFORMÁTICA - 5.5			
	10	84,61	1.015,30
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA - 6.1			
	36	156,12	1.873,45
MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA - 6.1.1			
	48	367,22	4.406,60
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA - 6.2			
	24	97,49	1.169,94

MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA - 6.2.1			
	38	376,22	4.514,60
MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA - 6.3			
	14	94,49	1.133,94
MATERIAL MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA - 6.3.1			
	12	85,49	1.025,94
MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS - 6.4			
	10	106,49	1.277,94
MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL ALVENARIA - 6.4.1			
	8	81,59	979,14
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO - 6.5			
	6	70,49	845,94
MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO - 6.5.1			
	11	91,49	1.097,94
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDO - 6.6			
	13	76,47	917,64
MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS - 6.6.1			
	12	82,49	989,94
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA - 6.7			
	10	79,47	953,64
MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA - 6.7.1			
	8	100,49	1.205,94
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA - 6.8			
	6	85,47	1.025,64
MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA - 6.8.1			
	7	91,49	1.097,94
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS - 6.9			
	60	643,35	7.720,25
MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS - 6.9.1			
	48	469,15	5.629,82
MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO - 6.10			
	12	169,05	2.028,56
MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO - 6.10.1			
	8	72,45	869,38

Esclarecemos que todos os cálculos foram baseados nos materiais e serviços necessários para a execução da parceria.

Campinas(SP), 22 de Novembro de 2.023

Luiz Fernando Ferrari – CPF 060.590.368-99
Presidente

Foram, também, previstos abaixo, valores referentes a manutenções preventivas, corretivas e emergenciais que poderão ser necessárias para preservação do equipamento e melhor atendimento na unidade educacional. Vale ressaltar que os profissionais e empresas contratadas para manutenção, são especializadas e com referência no mercado. Está previsto no Quadro de Profissionais um mantenedor (zelador), que realizará as manutenções preventivas e de limpeza dos equipamentos, bem como contará com o atendimento do CAE (Coordenadoria de Arquitetura Escolar) para o bom andamento da unidade escolar. Abaixo seguem as descrições para as Despesas com Manutenção, que são:

6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Pequenos reparos serão realizados pelo mantenedor (zelador), porém foi previsto um valor para pequenos reparos necessários na parte elétrica e em casos de maior complexidade serão solicitados ao CAE e, caso haja negativa deste será contratado um profissional para esse atendimento.

6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Materiais como: duchas, chuveiros, resistências elétricas, peças de equipamentos, fios, tomadas, dentre outros, serão solicitados ao CAE e caso haja negativa na possibilidade da oferta do produto, serão adquiridos para resolução da demanda.

6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Pequenos reparos na parte hidráulica serão realizados pelo mantenedor (zelador), porém foi previsto um valor para pequenos reparos necessários na parte hidráulica para os casos de maior complexidade, caso haja negativa por parte do CAE, será contratado um profissional para atendimento.

6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Está previsto um valor para aquisição de material hidráulica, como torneiras, válvulas, sifões, filtros de água que necessitam de troca periódica, dentre outros.



6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL – PINTURA

A manutenção da pintura da unidade escolar será realizada periodicamente pelo mantenedor, porém está destinado um pequeno valor para casos imprevisíveis que seja necessário um profissional especializado.

6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL – PINTURA

Materiais como rolos, tintas, solventes, pinceis, serão solicitados ao CAE, que havendo impossibilidade na oferta dos produtos serão adquiridos para suprimento da demanda.

6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS

A manutenção do prédio, alvenaria e outros da unidade escolar serão realizados periodicamente pelo mantenedor, porém está destinado um pequeno valor para casos imprevisíveis, como reparo em grades, troca de vidros e outros, caso haja negativa a solicitação feita ao CAE- Coordenadoria de Arquitetura Escolar, quando for necessário um profissional especializado.

6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL/ALVENARIA

Materiais para manutenção predial, alvenaria e outros serão solicitados ao CAE, que caso haja impossibilidade na oferta do produto serão adquiridos para suprimento da demanda, tais como: vidros, maçanetas, fechaduras, e outros materiais de construção e manutenção geral.

6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO

Foi observado um valor para possível reparo no mobiliário, mesas, cadeiras, armários, haja vista que os armários são de grande importância na unidade e havendo alguma demanda precisam ser reparados inclusive por motivos de segurança.

6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO

Foi reservado um valor para possível compra de material para manutenção no mobiliário, por questões de necessidade e demandas que venham surgir, conforme explicitado no item anterior.



6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS

Valor reservado para manutenção de brinquedos tais como: playground infantil, casa de boneca, dentre outros brinquedos, que necessitam de mão de obra especializada, caso haja negativa do CAE.

6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS

Valor previsto para compra de material para manutenção de brinquedos tais como: playground infantil, casa de boneca, dentre outros brinquedos.

6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA

Está reservado um valor para mão de obra para manutenção informática, como computadores, impressoras, rede de internet, switch, dentre outros necessários, todavia, será solicitado a mão de obra do IMA-Campinas e caso haja negativa, os serviços serão contratados.

6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA

Valor reservado para compra de material para manutenção informática, tais como: Hardware, HD e outros.

6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA

Está previsto um valor para manutenção em equipamentos de segurança tais como: sensores de segurança, alarmes, equipamentos contra incêndio dentre outros, caso haja negativa à solicitação ao CAE, o serviço será contratado.

6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA

Valor reservado para reposição de câmera de segurança, alarmes, equipamentos contra incêndio, interfones dentre outros.

6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS

Como os equipamentos eletrodomésticos desempenham um papel de grande importância para a atividade principalmente da cozinha, está reservado



o valor que vão de encontro com o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos, bem como está previsto dentro deste item, a manutenção corretiva e para alguns casos de emergência para equipamentos tais como: Freezers, fogões, refrigeradores, liquidificadores, batedeiras, coifas e exaustores (que necessitam de limpeza periódica), máquinas de lavar louças, máquina de lavar roupas e ventiladores. Os valores apresentados estão levando em consideração a demanda observada em outras unidades geridas pela OSC, considerando também os valores orçados em 2023.

6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS

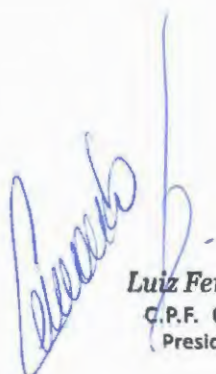
Assim como apresentado no item anterior, foi reservado um valor para compra de materiais para manutenção de eletrodomésticos, sendo que o valor apresentado está levando em consideração a demanda observada em outras unidades geridas pela OSC, considerando também os valores orçados em 2021.

6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO

Valor previsto para mão de obra para manutenção de eletroeletrônico, tais como relógio de ponto, TVs, projetores e outros aparelhos eletroeletrônicos.

6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO

Valor previsto para material para manutenção de eletroeletrônico, tais como relógio de ponto, tvs, e outros aparelhos eletroeletrônicos.



Luiz Fernando Ferrari
C.P.F. 060.590.368-99
Presidente - CHANCE



Indicação da Organização da Sociedade Civil sobre a Certificação – CEBAS MEC (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação)



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Edifício Sede - 1º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-9500 - <http://www.mec.gov.br>

OFÍCIO Nº 272/2021/DIAN/CGCEBAS/DPR/SERES/SERES-MEC

Brasília, 25 de agosto de 2021.

Ao Senhor
ANDRÉ LUIS EUFLAUSINO
REPRESENTANTE LEGAL
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CNPJ 00.300.881/0001-66
AV. ANCHIETA, 173, CENTRO
13015903 – CAMPINAS/SP

Assunto: **Requerimento da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS**
Referência: **Processo nº 23000.028537/2018-77**
Interessado: **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL - CNPJ 00.300.881/0001-66**

Senhor Representante Legal,

1. A Coordenação-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social do Ministério da Educação (CGCEBAS/MEC) informa que o requerimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social de nº 23000.028537/2018-77 dessa entidade foi **DEFERIDO com validade para o período de 3 (três) anos**, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial da União, conforme portaria e respectiva Nota Técnica anexas.
2. Para orientar a entidade, sugere-se a leitura da Cartilha “*O que é o CEBAS Educação?*”, que contém informações sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, na área da Educação, e orientações acerca do procedimento de concessão/renovação do certificado.
3. Em caso de dúvidas ou necessidade de disponibilização de cópia/vistas dos autos do processo em referência, orienta-se a entidade a protocolar demanda **EXCLUSIVAMENTE** pelo serviço FALE CONOSCO, no endereço: <http://cebas.mec.gov.br>. A demanda será formalmente apensada aos autos.
4. O serviço FALE CONOSCO é monitorado pelo Núcleo de Apoio e Atendimento Integrado (NAAI), canal institucional especificamente criado pelo MEC, para que as entidades sejam atendidas com maior precisão e rapidez.

Atenciosamente,

FELIPE DOS SANTOS BORGES

Coordenador-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Felipe dos Santos Borges, Coordenador(a)-Geral**, em 25/08/2021, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2838957** e o código CRC **72D91AAB**.

h

PORTARIA Nº 924, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195 de 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam DEFERIDOS os requerimentos de Renovação/Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, conforme análises contidas nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativo aos serviços que houverem sido prestados à sociedade.

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento a certificação, bem como dar ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS nos termos estabelecidos nos art. 67 e 68 da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO ARAÚJO DE ALMEIDA

ANEXO

	CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Tipo (Concessão/Renovação)	Período de Certificação
1	00.300.881/0001-66	ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	Campinas/SP	23000.028537/2018-77	104/2021	CONCESSÃO	3 (três) anos
2	06.303.115/0001-31	CLUBE DE MÃES DO JARDIM TURQUESA	São Paulo/SP	23000.000072/2019-71	85/2021	CONCESSÃO	3 (três) anos
3	78.624.202/0001-00	INSTITUTO FILODELFA DE LONDRIINA	Londrina/PR	23000.023951/2015-47	609/2021	CONCESSÃO	3 (três) anos

h) Faixas de Salários por Equipe

- a. Faixas Salariais **comparativas** (Valor de mercado) por Equipe considerando a carga horária de 220 horas mensais.

CATEGORIA	FAIXA MÍNIMA	FAIXA MÁXIMA
GESTÃO	R\$ 2.880,00	R\$ 6.450,00
DOCENTES	R\$ 2.600,00	R\$ 3.650,00
AGENTES DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 1.410,00	R\$ 2.090,00
APOIO	R\$ 1.250,00	R\$ 6.450,00

Luiz Fernando Ferrari
C.P.F. 060.590.368-99
Presidente - CHANCE

h