TERMO DE ADITAMENTO Nº 03 PARA PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DE VALORES DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9496/2020 – CEI Lourdes Alavaski da Silva

Instrumento particular mediante o qual a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13, representada pelo Prefeito, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1-SSP/SP e do CPF/MF nº 268.525.708-00, doravante denominada **PREFEITURA**, autorizada pela Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8726, de 27/04/2016, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUIÇÃO BENEFICENTE LAR DE MARIA**, CNPJ/MF nº 57.513.590/0007-69, neste ato, representada por sua Presidente, **CRISTIANE MARIA BICUDO MASCHIO TANGANELI,** portadora do RG nº 19.747.797-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 163.473.648-67, doravante denominada **OSC PARCEIRA**, comparecem nesse ato para ajustar as obrigações e compromissos recíprocos que assumem por força deste **ADITAMENTO**, na seguinte conformidade:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1 – Fica alterado o valor total do Termo de Colaboração nº 03/2020 mencionado na Cláusula Primeira do Termo de Aditamento nº 02, para **R$ 1.170.727,04** (um milhão cento e setenta mil setecentos e vinte e sete reais e quatro centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1 – O prazo de vigência do Termo de Colaboração fica prorrogado para mais um período de 12 (doze) meses, ou seja, de **01/01/2022 a 31/12/2022**, totalizando 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1 - O valor desse Termo de Aditamento é de **R$ 607.219,20 (seiscentos e sete mil duzentos e dezenove reais e vinte centavos)**, a ser liberado conforme cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho conforme Cláusula 5.1 do Termo de Colaboração.

3.1.1 – O Valor mensal desse Termo de Aditamento é de **R$ 50.601,60** (cinquenta mil seiscentos e um reais e sessenta centavos).

RECURSOS	FONTE	Nº ALUNOS	VALOR	VALOR / MENSAL	VALOR TOTAL
MUNICIPAL	**1410**	112	R$ 54,22	R$ 6.072,64	R$ 72.871,68
FUNDEB	**1860**	112	R$ 397,58	R$ 44.528,96	R$ 534.347,52
TOTAL		**112**	**R$ 451,80**	**R$ 50.601,60**	**R$ 607.219,20**

CLÁUSULA QUARTA:

4.1 - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, as demais cláusulas e condições constantes do Termo de Colaboração nº 03/2020, não modificadas por este Termo de Aditamento, firmado entre as partes em 28 de dezembro de 2020 e termos de aditamento subsequentes.

E, por haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições contidas no presente TERMO, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Mogi Guaçu, **29 de dezembro de 2021.**

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Rodrigo Falsetti
Prefeito

INSTITUIÇÃO BENEFICENTE LAR DE MARIA
Cristiane Maria Bicudo Maschio Tanganeli
Presidente

Testemunhas:

Paulo Alexandre Paliari
Secretário Municipal de Educação

Monique Rossi Sidney
Coordenadora Pedagógica Geral - IBLM

conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável (is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no modulo eletrônico do "cadastro corporativo – TCESP – Cad TCESP", nos termos previstos no art. 2º das Instruções nº 01/2020, conforme " Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL/DATA: Mogi Guaçu, 29 de dezembro de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO
Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito
CPF: 268.525.708-00 **RG:** 22.784.386-1 SSP/SP
E-mail institucional: gabinete-prefeito@mogiguacu.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA BENEFICIÁRIA
Nome: Cristiane Maria Bicudo Maschio Tanganeli
Cargo: Presidente
CPF: 163.473.648-67 **RG:** 19.747.797-5 SSP/SP
E-mail: cricamaschio@gmail.com

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:

A. Pelo órgão Publico Parceiro

Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito
CPF: 268.525.708-00 **RG:** 22.784.386-1 SSP/SP
E-mail institucional: gabinete-prefeito@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

B. Pela Entidade Parceira

Nome: Cristiane Maria Bicudo Maschio Tanganeli
Cargo: Presidente
CPF: 163.473.648-67 **RG:** 19.747.797-5 SSP/SP
E-mail institucional: cricamaschio@gmail.com

Assinatura: Cristiane Maschio Tanganeli

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Instituição Beneficente Lar de Maria - Unidade Mogi Guaçu
Sigla: IBLM
Horário de funcionamento: 07:00 as 17:00
Rua: Marceleno Catini Candido nº 341
Bairro: Chácara Alvorada – Mogi Guaçu – SP
CEP: 13849-610
Fone: (19) 99758-1145
E-mail – ana@lardemaria.org.br
Inscrições em órgãos públicos:
Título de Utilidade Pública Estadual: Lei nº 6.234/88 de 25/11/1988
Título de Utilidade Pública Municipal: Lei 5.107 de 14/12/2017
CNAS: 2899-6.0021632/94-14
CMDCA: 030/2019

2. DIRIGENTE DA ENTIDADE

Diretoria: Cristiane Maria Bicudo Maschio Tanganeli - **Presidente**
RG: 19.747.797-5
CPF: 163.473.648-67
Endereço: Rua Caetéds, nº66 Vila Assunção – Santo André -SP CEP:09030-670
Email: cristiane.maschio@lardemaria.org.br
Vigência de Diretoria: fev/21 a fev/24

3. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

Gerente: Abigail Gualberto Ramos – **Gerente Educacional**
CPF: 277.435.188-09
RG: 27.425.628-9
Endereço: Visconde de Mauá nº16 ap02 -Vila Assunção, Santo André – SP CEP: 09030-530
Email: abigail.ramos@lardemaria.org.br
Formação: Fisioterapia e Pedagogia
Vínculo: CLT

4. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PLANO DE TRABALHO

Coordenação: Thamires dos Santos Araujo – **Coordenadora Pedagógica**
CPF: 455.869.628.02
RG: 44.937.842-1
Endereço: Rua Manoela Pereira, nº29, Jardim dos Alpes – Aguaí SP CEP:13866-132
Email: thamiris@lardemaria.org.br
Formação: Pedagogia
Vínculo: CLT

5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

I. Desenvolver programas sócioseducativos com crianças, adolescentes e jovens e adultos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

II. Desenvolver atividades educacionais em Programas de Educação desde o Ensino Infantil ao Ensino Superior;

III. Desenvolver Programas de Assistência Social que contemplem o atendimento de famílias, crianças, adolescentes e jovens, visando a preservação dos vínculos familiares, o direito à convivência familiar e comunitária, aplicando para tantos recursos materiais que permitam melhoria na qualidade de vida dos envolvidos, compatível com a dignidade humana;

IV. Proporcionar condições para o desenvolvimento da criança e do adolescente em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual, cultural e social em complementação à ação da família e comunidade;

V. Trabalhar dentro de uma proposta socioeducacional onde uma de suas diretrizes é a indissociabilidade entre cuidado e educação;

VI. Fazer da qualidade do atendimento a resultante da combinação dos seguintes fatores:

a) Proposta educativa;
b) Proposta socioeducativa;
c) Educação e prevenção a saúde;
d) Alimentação;
e) Recursos Humanos e Materiais;
f) Estrutura Física e,
g) Atenção e apoio à família

VII. Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e adolescentes e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VIII. Criar e/ou manter cursos especializados que promovam a capacitação continuada dos trabalhadores, voluntários e demais interessados no campo de atuação da IBLM;

IX. Integrar e participar no desenvolvimento e implementação de Políticas Sociais, interagindo com outros recursos e experiências, na defesa dos direitos sociais e da dignidade humana;

X. Promover ações e campanhas que informem e sensibilizem a sociedade sobre os direitos da criança e do adolescente, para o enfretamento de toda forma de violação;

XI. Desenvolver, organizar e operar meios de sustentação financeira para o alcance das finalidades referidas nos incisos precedentes, mediante realização de campanhas, eventos beneficentes, serviço de telemarketing, bem como a produção e comercialização de produtos, bens e prestação de serviços.

6. ÁREA DE ATUAÇÃO:

Creche – Educação Infantil 0 meses á 3 anos e 11 meses

7. HISTÓRICO DA IBLM

O trabalho da Instituição Beneficente "Lar de Maria" iniciou em 11/03/1963, com a entrega de sopa para os moradores de rua da comunidade de Santo André. Com o decorrer do trabalho, o grupo de colaboradores começou a perceber que surgiam outras necessidades consideradas básicas para o atendimento destas pessoas. Percebeu-se que entre os assistidos existiam doentes, mulheres grávidas e algumas crianças e de uma maneira concomitante, diversificaram o trabalho em vários caminhos. Assim, iniciou o trabalho médico-farmacêutico com gestantes e grupos de mães, triagens para entrega de alimentos, e o atendimento às crianças das mães, cujas dificuldades poderiam ser minimizadas com o trabalho, desde que pudessem abrigar seus filhos na sua ausência. Dois anos depois, num regime de semi-internato, passou a atender 125 vagas para crianças entre 0 e 14 anos, cujas famílias não conseguiam atender aos mínimos sociais. No decorrer destas ações surgiram novas situações e, uma ação dentre elas bastante marcante: crianças cujas mães tinham dificuldade de assumir seus filhos, nascendo então o serviço de internato, prática comum na época, junto ao então denominado Juizado de Menores, por meio do Serviço de Colocação Familiar, onde as crianças permaneciam internas nos moldes do antigo orfanato. Entretanto, depois de alguns anos, observada a ineficiência do internato porque se encontravam ali crianças de diferentes níveis intelectuais, diferentes problemas psicológicos e a entidade percebendo-se como uma instituição restrita ao atendimento do abandono, fugindo de sua expectativa, em oferecer aos pais, condições para assumirem as responsabilidades do lar, pois esta prática, muitas vezes, os levava ao comodismo, levou a IBLM, em 1975 a iniciar um processo de reintegração familiar ou de lares substitutos, garantindo a entidade, novamente, um cunho de semi-internato, com a preocupação de construir um atendimento bio -psicopedagógico e de oferecer condições para que então os pais buscassem se manter financeiramente e então pudessem assumir a família com consciência. O regime de semi-internato, hoje chamado período integral, permanece como característica da entidade e os seus serviços que, dado as mudanças e as conquistas da Política de Assistência Social, ganharam outros contornos e outras nomenclaturas, e que permite a IBLM, o atendimento de crianças cujas famílias residem na periferia do município e ou no território onde se encontram a entidade e que se encontrem na faixa etária entre 04 meses e quinze anos, quando as mães precisam trabalhar para ajudar ou manter o orçamento doméstico. Nesse cenário acima descrito, ao deparar-se com a distância entre a criança, a educação, a família e a comunidade, passou-se a buscar outros meios, outras experiências, um maior conhecimento teórico, com o objetivo de formar seres bio - psicossocialmente capacitados para a vida desenvolvendo para tanto, a autonomia das crianças e suas famílias, o que exige da entidade, um setor pedagógico e de assistência social coadunado com os princípios da dignidade humana, do protagonismo e da cidadania. Em 2017, assumimos outra unidade que denominamos de Unidade IV e estava localizado no bairro Homero Thon, em Santo André. Este serviço foi assumido em uma parceria com o Poder Público local que precisou ser dissolvida, dado as dificuldades financeiras em manter essa unidade, em um momento economicamente crítico para os pais. Ainda assim, em 2018 nosso atendimento ampliou-se para 1352 vagas atendidas nas Modalidades Creche, Pré-escola e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV porque absorvermos as crianças da Unidade IV, de maneira que não ficassem descobertas pelo serviço. Nos dias atuais, o Lar de Maria possui quatro unidades. A primeira denominada Unidade I, é onde se concentra todas as atividades administrativas, de Recursos Humanos, Contabilidade e Suprimentos e as gerencias de todos os serviços. Além do conjunto administrativo, a entidade atende na educação infantil 557 crianças e no SCFV – 150 crianças e adolescentes entre 6 e 15 anos de idade. A segunda unidade a qual chamamos de Lar de Maria Unidade II, foi assumida pela IBLM em1997, e está situada na Av. São Bernardo do Campo, nº 117, Jd. Santa Cristina, em Santo André. Esta Unidade oferece a comunidade do entorno, atendimento na modalidade de SCFV para 210 Adolescentes entre 6 e 15 anos de idade. Importa salientar que os usuários ali atendidos são oriundos de encaminhamentos da rede socioassistencial, por meio dos CRAS, CREAS e CT. A terceira Unidade da IBLM está localizada na Praça Lusíadas, 200 – Vila Luzita, em Santo André e foi inaugurada em 2017 para atender na educação infantil – creche e pré-escola. Hoje atendemos 305 crianças daquele território. Por fim, a Unidade Mogi guaçu, localizada em um bairro rural de Mogi Guaçu, interior de São Paulo, denominado Chácaras Alvorada, a IBLM atendia em creche e pré-escola, 120 crianças entre 4 meses e seis anos de idade, atualmente atende apenas creche. Esta foi inaugurada em 2016 e atende filhos de mães agricultoras. Além desse serviço a Unidade Mogi guaçu desenvolve o SCFV para pessoas do território entre 18 e 59 anos de idade.

MISSÃO

Oferecer condições de desenvolvimento da cidadania ás crianças e adolescentes e seus familiares que se encontram em vulnerabilidade social, buscando uma vida digna e respeitada como seres humanos.

VISÃO

Ser uma entidade reconhecida pela população e pela comunidade, pela qualidade com que presta seus serviços, permitindo a inclusão social e seus usuários com dignidade e cidadania.

VALORES

Solidariedade como princípio fundamental na construção da sociedade. Interação como possibilidade de descobrir se, descobrir o outro e então emancipar se. Educação como instrumento para independência. Assistência Social como política de direito.

8. DESCRIÇÃO PLANO DE TRABALHO

ANEXO XII -A QUE SE REFERE O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9496/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9496/2020

OBJETO: Seleção de Organização da Sociedade Civil (**OSC**) para a formalização de parceria, em regime de mútua cooperação, para consecução de Prestação de serviços de manutenção ou ampliação do Atendimento Educacional às crianças 0 (zero) a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, em período integral, **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LOURDES ALAVASKI DA SILVA**, situado a Rua Milton Tonetto, s/nº, Chácaras Alvorada, Mogi Guaçu/SP, CNPJ 45.301.264/0001-13 sendo o prédio e as instalações pertencentes ao patrimônio público**,** mediante a formalização de Termo de Colaboração, de acordo com as condições previstas neste edital e seus anexos.

Concedente
Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
CNPJ: 45.301.264/0001-13, Isento de Inscrição Estadual.
Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro.
Mogi Guaçu/SP, CEP 13840-061

Responsável
Rodrigo Falsetti
CPF nº 268.525.708-00
RG nº 22.784.386-1 SSP-SP

Proponente: Instituição Beneficente Lar de Maria
CNPJ: 57.513.590/0001-73
Endereço: Rua Carneiro Leão, 345, Vila Scarpelli, Santo André –SP, CEP: 09050-430
Conta corrente / agência / banco
e-mail: abigail.ramos@lardemaria.org.br
site: www.lardemaria.org.br

9. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO Educação Infantil, dividido em modalidades Bebês e Crianças Bem Pequenas
9.1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO Título do Objeto: Aditamento nº03 para a Prorrogação der Vigência e Alteração de valores do Termo de Colaboração **Nº 03/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9496/2020 (CEI Lourdes Alavaski da Silva)** **9.2 VIGÊNCIA DO OBJETO** 01/01/2022 a 31/12/2022

10. LOCAL DE ATENDIMENTO

IBLM – Instituição Beneficente Lar de Maria - Unidade Mogi Guaçu
Rua: Marceleno Catini Candido nº 341
Bairro: Chácara Alvorada – Mogi Guaçu
Prédio: Locado

11. PÚBLICO ALVO

O público alvo da IBLM, são famílias que se encontram em risco social e ou pessoal e, no caso da Unidade Mogi Guaçu, que residem em território de alta vulnerabilidade social como é o caso do Bairro Chácaras Alvorada, onde os ativos sociais são escassos ou distantes do território que ocupam como moradia. Trata se de trabalhadores rurais informais, ou seja, trabalham por dia, ou "tocam" lavoura. Imigrantes da região norte do estado de Minas Gerais (Salinas, Taiobeiras, Águas Vermelhas, Matrona), que vêm para trabalhar na plantação de tomate, vage etc..

12. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

A capacidade máxima de atendimento da Educação infantil é de 123 crianças na Unidade Mogi tendo em vista, que os atendimentos previstos pelo termo de colaboração nº03/2020, é de 112 crianças, se conservará para 2022.

12.1 QUADRO DE CAPACIDADE

Turmas	Nº de Crianças
Berçário I	12
Berçário II	20
Multisseriada - A	24
Multisseriada - B	28
Multisseriada - C	28

12.2 QUADRO DE FUNCIONAMENTO – ALUNOS

	ETAPA	IDADE	Nº DE PROFISSIONAIS HABILITADOS	Nº DE ALUNOS POR TURMA	METRAGEM DA SALA
BEBÊS	BERÇÁRIO I	01/04/2021	03	12	6 m e 10 cm comprimentos 4 m e 40 cm Largura
	BERÇÁRIO II	01/04/2010 a 31/03/2021	04	20	6 m e 46 cm comprimentos 3 m e 92 cm Largura
CRIANÇAS BEM PEQUENAS	MULTISSERIADA - A MI	01/04/2019 a 31/03/2020	06	24	8 m e 80 cm comprimentos 5 m e 90 cm Largura
	MULTISSERIADA – B MI	01/04/2019 a 31/03/2020		28	8 m e 80 cm comprimentos 5 m e 90 cm Largura
	MULTISSERIADA – C MII	01/04/2018 a 31/03/2019		28	8 m e 80 cm comprimentos 5 m e 90 cm Largura

12. 3 QUADRO DE METRAGEM DO ESPAÇO FÍSICO

A Secretaria Municipal de Educação em observância ao relatório do Tribunal de Contas – processo TC 2566/026/15 fl. 101, que se refere às condições ideais para o desenvolvimento das situações de aprendizagem, considerou importante ampliar esta orientação ao atendimento dos alunos em período integral.

01 ALUNO	1,875 M2

13. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Infantil, ou seja, às Creches e Pré Escolas, configura-se como uma parte do direito a Educação e este, por sua vez, como parte dos Direitos Humanos que todos possuem. A Constituição Federal estabele em seu artigo 206, ***"A Educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho".***

Outras reformas também buscaram melhorar a qualidade da Educação Infantil brasileira: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN/96); o Plano Nacional de Educação (2014/2024), Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, a alteração da LDBEN/96 por força da Lei nº 13.415/2017.

As mudanças, com base em documentos legais, também visavam garantir a qualidade das práticas pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil, entre elas, a Política Nacional de Educação Infantil de 1994 (BRASIL, 1994), em que o Ministério de Educação (MEC) estabeleceu metas como a expansão de vagas e políticas de melhoria da qualidade no atendimento às crianças; os Critérios para um Atendimento em Creches que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças (BRASIL, 1995); os Subsídios para Credenciamento e o Funcionamento das Instituições de Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular *e* as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, entre outros.

No mesmo sentido de promover a qualidade para a Educação foi promulgada a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), oportunizada a partir da meta 7, do PNE, lei Nº 13.005 de 2014. Trata-se de um documento homologado em 20 de dezembro de 2017, que se caracteriza por sua pluralidade.

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

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

Considerando a demanda existente, atualmente, e a capacidade de vagas ofertadas nas Creches da Rede Municipal de Mogi Guaçu, a Secretaria de Educação constata a existência de demanda reprimida no que se refere ao atendimento de crianças na faixa etária de 0 à 3 anos, sendo assim, justificamos a necessidade da celebração de Termo de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil - OSCs, garantindo a complementação do atendimento nas Unidades Escolares da Rede Municipal.

Neste cenário o **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LOURDES ALAVASKI DA SILVA** se situa em bairro periférico, zona rural, distante cerca de 22 km do centro da cidade, com demanda reprimida para o atendimento em Creche, fato que justifica a parceria junto ao poder público municipal, por meio da Secretaria de Educação.

14. OBJETIVOS

14.1 OBJETIVO GERAL

Atender crianças de ambos os sexos, na faixa etária entre 0 meses a 03 anos e 11 meses, visando o desenvolvimento físico, mental, moral, social, afetivo da criança, entendendo a criança como ser humano integral, interagindo intensamente com o seu meio social e em constante crescimento e desenvolvimento.

14.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender as 112 crianças conforme termo de colaboração nº03/2020
- Suplementar a família, na garantia da efetivação dos direitos fundamentais da pessoa humana;
- Facilitar e promover a participação da família na definição das propostas educacionais desenvolvidas na Instituição, possibilitar à criança, várias opções pedagógicas que contribuam com seu desenvolvimento;
- Assegurar aos educandos o desenvolvimento de dez competências gerais, afirmando e estimulando ações de solidariedade, amizade, responsabilidade, colaboração, empatia, organização, ética, cidadania, honestidade, as quais consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento conforme BNCC.
- Desenvolver atividades nas áreas culturais, esportivas e educacionais, que sejam do interesse da comunidade;
- Explorar todos os espaços da IBLM na construção da sua identidade pessoal e coletiva, a partir de propostas amparadas nos documentos que orientam as ações metodológicas, tais como: Currículo Paulista, Diretrizes Nacionais de Educação Básica, Leis de Diretrizes e Bases, Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular.
- Assegurar na implementação da organização curricular, os campos de experiências no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento em conformidade com a BNCC.
- Garantir a educação continuada aos profissionais da Educação

15. METODOLOGIA

A metodologia de trabalho do Lar de Maria está baseada na construção coletiva e na avaliação processual, construímos um tripé LAR DE MARIA/ CRIANÇA/ FAMÍLIA, numa Gestão Participativa, responsável e cooperativa.

Buscamos como âncora o Sistema Montessori que é caracterizado por transmitir autonomia, liberdade com limites e respeito pelo desenvolvimento natural das habilidades físicas, sociais e psicológicas da criança, considera-se o currículo sempre em movimento. Respaldamos a nossa metodologia nas normativas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB 9394/96, Plano Nacional da Primeira Infância, os Critérios de Qualidade da Educação Infantil - MEC, o Estatuto da Criança de do Adolescente e o SUAS no que diz respeito ao Serviço de Atenção Básica.

Trabalharemos a partir da organização da Base Nacional Comum Curricular (2017), Campos de Experiências – efetivando direitos e aprendizagens na Educação Infantil (2018) e com o Currículo Paulista, intrínseco com o Sistema Montessori, que relaciona objetivos gerais e específicos numa perspectiva de operacionalização do processo educativo para tanto estabelece uma integração curricular na quais norteiam os diferentes eixos de trabalhos. Esta estrutura se apoia em uma organização, sendo 32 educandos nos "Berçários/ Bebês" (04 meses a 01 ano e 07 meses), 80 educandos de Multisseriadas/ Crianças bem pequenas (02 anos e 01 meses a 03 anos e 11 meses) e se concretiza em atividades de exploração, lúdicas e a valorização do cuidar e educar em toda sua dimensão, na realização dos trabalhos com projetos, atividades lúdicas e situações de aprendizagem que surgem de acordo com a necessidade de cada grupo.

O Planejamento é construído de forma a atender as necessidades de cada criança, após caracterização do grupo, no qual levantamos as demandas e conteúdo, ao partir dos requisitos e conhecimentos prévios dos educandos. Para tanto, serão aplicadas atividades exploratórias, permanentes, independente, diversificadas e projetos, assim levantamos os objetivos específicos, os conteúdos cheios e as respectivas sequências didáticas que cada conteúdo exigirá. Desenvolveremos uma vez por mês ou através de proposta pedagógica atividade aquática que estimulará desenvolver habilidades motoras, hábitos de vida saudáveis, habilidades cognitivas, interação com outras crianças, aprender a compartilhar, gerar soluções e estratégias de grupo.

O registro e documentação pedagógica são respeitados e valorizados por toda equipe, registramos nas diversas linguagens os processos de aprendizagem seja por meio da escrita, de fotos e de filmagens. Essa documentação é, posteriormente, compartilhada com as crianças, com os pais, com os outros membros da Instituição e sua comunidade, dando continuidade ao processo de avaliação e planejamento.

Trabalharemos com situações de aprendizagens que envolvem atividades permanentes desde os cuidados com a Higiene, Alimentação e Saúde, as atividades coletivas que oportunizam a convivência democrática, por meio de uma Rotina que envolve combinados (varais com imagens e escrita da rotina), rodas de conversas, jogos, brincadeiras livres e orientadas, atividades no parque, jogo simbólico, avaliação do dia, leitura diária e produção de texto.

Ofereceremos também atividades diversificas a exemplo de jogos, modelagem, recorte e colagem e encaixe, bem como momentos para as atividades individuais, sob observação e sondagem, e também atividade independente em a supervisão direta da professora que constrói os registros individuais de avaliação.

Nosso planejamento propõe atividades sequenciadas que propõem desafios por níveis de complexidades, envolvendo sequência lógica, leitura e escrita, pareamento, atividades sensoriais e oralidade. Por meio da roda de conversa ou debates, eventos propomos as atividades ocasionais ou ainda projetos de trabalho que atendam hipóteses iniciais dos alunos, confronto de opiniões, construção coletiva de conhecimento.

Os projetos coletivos realizados na Instituição, ocorrem também em datas significativas, ou em acordo com a necessidade de cada grupo no decorrer do ano, pois sua estruturação e sistematização são construídas numa gestão participativa com base nos indicadores de qualidade.

15.1 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

A prática pedagógica da IBLM está essencialmente baseada nos princípios da BNCC. Respeitamos a criança que, com sua curiosidade natural, e sua necessidade de aprender, desde que tenha à sua disposição, um ambiente adequado, variado e estimulante. As crianças devem ser livres para escolher os materiais, os brinquedos e as ferramentas que preferirem usar em cada etapa de seu crescimento, pois, cada experiência é uma oportunidade de aprendizagem.

Utilizamos como apoio para o desenvolvimento de nossa prática alguns pensadores como Jean Piaget, Vygotsky, Wallon, Freinet, Emília Ferreiro, Emmi Pìkler dentre outros. base dessa construção, no entanto, não é solitária, faz-se no convívio social, na interação do sujeito com o meio, com outros indivíduos e o ambiente. A neurociência comprova que é através do ambiente que a criança está inserida, relacionando-se com outras crianças e adultos, movendo-se e explorando seu entorno, materiais, móveis, sua cultura, agindo nesse espaço promovendo um domínio maior de suas habilidades motoras, sensoriais, emocionais e cognitivas

15. 2 CONCEPÇÃO DE INFÂNCIA

Infância é o período inicial da vida de um ser humano, que acontece entre o nascimento até os doze anos incompletos, quando na entrada da puberdade a criança se torna um adolescente.

Cada vez mais a educação e o cuidado da primeira infância ganham espaços nas pesquisas, nas políticas sociais e nas discussões de organismos nacionais e internacionais, o que nos traz entusiasmo e esperança em dar condições de vida digna às crianças. Essa importância se dá a partir do momento em que a sociedade reconhece que nos primeiros anos são fundamentais para o desenvolvimento integral da pessoa, e que nessa faixa etária, a criança precisa de mais cuidados físicos, além de sentir-se amada, pertencente a um grupo, e ter possibilidades de aprender, brincar e interagir para desenvolver-se.

É importante reconhecer que a infância não é singular nem única. São múltiplas as infâncias que estão presentes nos espaços de educação infantil, constituídas socialmente a partir da cultura e da história de cada um. Neste sentido, é imprescindível desconstruir “imagens mitificadas e estereotipadas acerca das crianças, que perpassam nos discursos, nas práticas e, em geral nas formas mais variadas de representação da infância”.

15.3 CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A educação infantil é a primeira etapa da educação básica e tem por função garantir o direito e a aprendizagem das crianças, a vivência em comunidade, o exercício do respeito, dos valores e das virtudes, de acolher a diversidade cultural celebrar as conquistas e as descobertas da vida. Desse modo, a socialização, a interação, a construção coletiva, o olhar para as individualidades, a construção das identidades e o sentimento de pertencimento promovendo o protagonismo infantil.

O currículo está sempre em movimento buscando uma ligação com as diversas linguagens, com o meio, com a cultura e com os temas atuais. A educação infantil tem por função, garantir o direito e as aprendizagens significativas das crianças.

15. 4 CONCEPÇÃO DE CRECHE

A Constituição Federal de 1988 assegura o reconhecimento do direito da criança à creche, garantindo a permanente atuação no campo educacional, deixando de ser meramente assistencialista, passando a ser uma instituição de ensino, onde o educar e o cuidar está associado. Concebemos a Creche como uma instituição educacional em que a criança tem direito à brincadeira individual, ao afeto, ao ambiente seguro e desafiante, à higiene, à saúde e à alimentação saudável, ao desenvolvimento das suas capacidades físicas, cognitivas, emocionais e sociais, à convivência com crianças de diferentes idades, à expressão de sentimentos e ao desenvolvimento de sua identidade cultural e racial, conhecido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural artístico, cientifico e tecnológico.

15. 5 CONCEPÇÃO DE EDUCADOR

O Educador, seja ele o profissional habilitado, ou o Auxiliar como profissional capacitado permanentemente é o mediador, o estimulador, o investigador, e o incentivador do processo de ensino-aprendizagem. Trata-se de profissionais responsáveis por organizar o ambiente pedagógico em vista a proporcionar liberdade e pesquisa, como argumentos de validação dos conhecimentos e de construção dos sujeitos, depois das constantes sondagens que realiza, em busca de compreender os conhecimentos prévios que seus educandos possuem. É o elemento observador acurado e avaliador de todas as manifestações presentes no processo ensino-aprendizagem, na intencionalidade de avaliar para implementar e/ou redirecionar o planejamento.

15. 6 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O projeto político pedagógico revela as concepções e as práticas de cada rede e, mais especificamente, explicitam a identidade da unidade de educação infantil que, presente em um determinado contexto social, deve atender aos anseios da comunidade onde está inserida.

Assim, como ponto de partida, a instituição construirá seu projeto político pedagógico considerando os processos democráticos e participativos, tendo como instrumentos possíveis a avaliação institucional com a participação das crianças, da equipe da escola e das famílias.

Deste modo, os anseios da comunidade escolar serão acolhidos, organizados e significados por meio do currículo que, contextualizado, serão contemplados nos diferentes tempos, espaços e a cultura local, com vistas a aprofundar as experiências que promoverão a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças.

15. 7 AMBIENTES: TEMPOS, ESPAÇOS E MATERIAIS

Os espaços oferecidos para Berçário e Creche são aconchegantes e seguros, proporcionando locomoção com liberdade e interação entre os pares. A rotina diária respeitará o ciclo do desenvolvimento, o ritmo próprio, e procurará, ajustá-la sem a necessidade de imposição.

Nas refeições diárias o bebê será amamentado no colo até que consiga sentar-se, e é nesse momento de vida que se iniciaremos a alimentação no cadeirão com auxílio do adulto, para que, que quando conquistar sua essa autonomia possa então sentar-se à mesa com os demais que, por sua vez, são estimulados a servirem-se.

Os Materiais pedagógicos são em madeira, silicone, tecido, entre outros, a exemplo de: labirinto, escada, tapetes, piscinas de bolinhas e etc, estão dispostos a uma distância acessível e estão dispostos durante a rotina, sendo eles utilizados como material de apoio. São construídas matérias com elementos da natureza assim de contribuir neste processo de aprendizagem.

Os Banhos não se compõem de horas engessadas e serão considerados momento de cuidado, de relaxamento e interação. É importante, desde bebê para ajudar na formação da imagem corporal, nomear as partes do corpo que forem tocadas, olhar nos olhos pedir colaboração mesmo que ele anda seja bem pequeno, observar e acompanhar cada descoberta, conquista, surpresa e admiração, e, buscar receber e respeitar a originalidade de cada criança.

Para que possamos trabalhar na dimensão do autoconhecimento, desde a matricula os pais e ou responsáveis são chamados a participar do processo de acolhimento dos seus filhos na instituição, bem com, são solicitadas informações dos gostos, gestos e preferências, bem como rotina e dos apegos que se desenvolvem na família. O período de acolhimento tem continuidade, na valorização do cuidado, na atenção e no tempo necessário para desenvolver vínculos de confiança entre as crianças e os adultos.

15.8 REGISTRO SEMESTRAL ENTREGUE AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

As avaliações das crianças são realizadas individualmente e registradas em forma de relatório que contenham o desenvolvimento de cada educando, sempre compartilhados com a coordenação pedagógica e com o responsável a cada semestre. Importante salientar que estes registros avaliativos do desenvolvimento não possuem caráter de promoção. Os combinados são ações significativas para os grupos, pois o coletivo reflete as preferências e /ou as dificuldades numa prática dialética de ação-reflexão-ação.

15.9 AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E PPP

Avaliamos os educadores e o Projeto Político Pedagógico, nas reuniões de formações e a metodologia utilizada para realizar as avaliações, da equipe, do Projeto Político Pedagógico e da Formação Continuada, acontece por meio de dinâmicas que permitam o diálogo e a reflexão entre os educadores para que analisem e interpretem a realidade de vida em sua unidade e diversidade, em cada agrupamento de criança, sobre os avanços e desenvolvimento de todo o processo de ensino-aprendizagem vivido até então.

No final do ano cada departamento da Instituição e as famílias atendidas, realizam a avaliação com suas especificidades, e essa avaliação é realizada através de instrumental e registrada para compor o projeto político pedagógico da instituição.

15. 10 REUNIÃO COM PAIS E RESPONSÁVEIS

A reunião de pais acontecerá a cada fechamento de trimestre e semestre. Para tanto, procederemos uma pesquisa em vista a atender a horários e datas mais adequadas às famílias, contando com a possibilidade de levar os filhos às reuniões, de modo que um dos educadores de cada agrupamento seja escalonado para desenvolver momentos lúdicos com as crianças, enquanto a reunião acontece.

De outro lado, as reuniões devem ser recheadas de alegria, acolhimento e possibilidades de reflexão que, de forma prazerosa possam levar pais ou responsáveis e educadores a cuidar da educação como um patrimônio cultural, capaz de transformar a realidade daqueles que assim o desejarem.

A participação dos pais na vida escolar das crianças tem valor inestimável para a construção e desenvolvimento do processo de formação das crianças, pois quando contam com o incentivo, interesses ou valorização dos pais, na sua vida escolar, estas têm probabilidades maiores de permanência e sucesso. Assim construir parcerias e cumplicidade entre responsáveis e pais é a via do sucesso para o desenvolvimento global da criança e desse modo, apropriar-se do Projeto Político Pedagógico da escola, participar dos processos de desenvolvimento das situações de aprendizagem estendidas na vida fora da creche, colabora para que todos aprendam a aprender.

Para tanto, na primeira reunião realizaremos dinâmicas de aproximação e fortalecimento de vínculos, de maneira que as famílias tenham o desejo de participação e o sentimento de pertença na comunidade onde a creche está inserida.

As temáticas especificamente teóricas pedagógicas deverão ser decodificadas pelos educadores para que, quando apresentada aos pais, faça sentido na vida e desperte e ou fortaleça a responsabilidade frente aos filhos. Nossas reuniões terão caráter formativo e as particularidades serão tratadas em momentos individuais anteriormente acordados em agenda para atendimento, orientação e ou encaminhamento. Toda reunião contará com um instrumental avaliativo que deverá ser aplicado ao final de cada encontro e cuja compilação agregará o planejamento dos próximos encontros.

16. METAS / AÇÕES

METAS	AÇÕES	PERÍODO	RESULTADO ESPERADO	RESPONSÁVEL PELA META	INCADORES DE QUALIDADE
META 1: Atender a quantidade máxima de **112 (cento e doze)** crianças, de ambos os sexos, na faixa etária de 0 (zero) há 03 anos e 11 meses em período integral das 07h30 às 17 h.	• Inscrição; • Tiagem para Matricula; • Realizar entrega de documentos (Familias); • Realizar anamnese; • Organizar a rotina em periodo Integral; • Rematricula.	Novembro á Fevereiro	100%	Administrativo Coordenação Pedagógica Educadores	• Atendimento a 112 crianças. Garantir matriculas no SED (Secretaria de educação digital) • Elaboração de pastas individuais mediante a entrega de documentos pelas famílias e preenchimento de documentos internos de anamnese / matricula/ rematrícula.
META 2: Garantir a alimentação.	• Garantir a presença da criança na instituição. • Realizar no mínimo 4 refeições na IBLM; • Entrega de cestas básica a partir de identificação pelo profissional de Serviço Social (iniciativa de responsabilidade restrita a IBLM)	Fevereiro á Dezembro	100%	Coordenação Pedagógica Educadores e social	• Comunicação com a família, abordando o controle e acompanhamento de crianças em risco de evasão. • Envio de pedidos semanais, de merenda escola à SE, relatórios mensais de número de refeições servidas, • Arquivos de cardápios da IBLM, aprovados pelas Nutricionistas da SE.

META 3: Promover desafios de toda a equipe, através da busca e superação de Indicadores, visando melhoria na qualidade do atendimento e da gestão.	• Realizar reuniões ; Promover avaliação semestral dos funcionários a fim destacar pontos de melhoria na qualidade de ensino.	Junho e Dezembro	100%	Coordenação Geral	• Participações de formações continuadas mensais, com pautas elaboradas • Registro em ata das atividades desenvolvidas pela equipe • Pesquisa de satisfação dos pais e interno entre os colaboradores
META 4 : Garantir que o planejamento, a programação e a articulação das atividades educativas a serem realizadas por toda a equipe pedagógica se reflitam em um processo contínuo	• Realizar momentos de planejamento diários; • Realizar semanários conforme objetivos estabelecidos pela BNCC; • Construir o Plano de Ação.	1 vez por semana Durante o ano	100%	Coordenação Pedagógica Educadores	• Elaboração de planejamento semanais, semanários arquivados em pastas; • Registros através de diário de classe; • Relatório de atividades realizadas na instituição, entregue mensal a SE
META 5: Promover a formação integral e a aprendizagem efetiva da criança.	• Oferecer através de atividades, proposta de experiência que contribui com o desenvolvimento integral dos educando no aspectos físico, mental, moral , social e afetivo. • Desenvolver propostas de experiencia.	Fevereiro á Dezembro	100%	Coordenação Pedagógica Educadores	• Devolutivas através de observação em registros reflexivos, realizando atividades garantido os seis direitos de aprendizagem. • Elaboração de relatórios de desenvolvimento arquivados no prontuário da criança. • Relatório mensal e anual entregue a SE.

META 6: Garantir a participação do Gestor do Centro de Educação Infantil em todas as reuniões de trabalho, coordenadas pela Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (Supervisão de Ensino, Assessoria Pedagógica, etc.). As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referentes à Legislação Educacional e Orientações Pedagógicas .	• Participar a Coordenadora pedagógica uma vez por semana nas reuniões HTPC. • Anotar todas as propostas e orientações, para posteriormente transmitir para os educadores.	1 vez por semana Durante o ano	100%	Coordenação Pedagógica	• Reuniões com pauta elaborada com o conteúdo repassado pela Secretaria de Educação, descrito em ata. • Elaboração de registro para avaliar o encontro. • Relatório de atividade mensais desenvolvidas entregues a SE
META 7: Garantir a Formação Continuada dos profissionais, possibilitando a participação dos mesmos em cursos oferecidos pela própria instituição pública. Os profissionais habilitados, que trabalham diretamente com as crianças, através de meios remotos, têm garantido em sua jornada de trabalho, o tempo pedagógico para trabalho entre os pares – 02 (duas) horas semanais, a partir da 1º Fase do Ensino Infantil. A Equipe Gestora deve organizar o horário de trabalho dos profissionais, de modo a possibilitar que estes se reúnam remotamente, semanalmente, durante 02 (duas) horas consecutivas para discussão das práticas pedagógicas à luz da legislação educacional como pano de fundo e coordenação do Coordenador Pedagógico da Instituição	• Reserva 2 horas por semana para momentos de estudo para aprofundamento teórico das temáticas a serem trabalhadas; • Elaborar pauta de formação; • Selecionar recursos e materiais para realização do encontro; • Executar e avaliar o processo formativo desenvolvido; • Construir o calendário de Formação Continuada.	1 vez por semana Durante o ano	100%	Coordenação Pedagógica	• Cumprimento de carga horárias aos sábados, pré-determinados, com pauta elaborada no processo de Formação Continuada. • Realização de 1 hora semanal as quartas feriras para realização de reunião pedagógica para discussão das práticas, registrada em ata. • Relatório das atividades desenvolvidas pela IBLM mensalmente entregues à SE

META 8: Elaborar o Calendário do Ano Letivo, respeitando: **(Anexo XVII);** o mínimo de 200 dias letivos, constarem os dias de reuniões pedagógicas e de país, a ser realizado remotamente ou em *lives*, registrar atividades extras, entrega do mesmo homologado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato da assinatura do Termo de Colaboração.	• Construir e consolidar o calendário da Prefeitura de Mogi Guaçu, com as ações internas (datas significativas) que a IBLM trabalha, cumprindo os 200 dias letivos.	Fevereiro	100%	Coordenação Pedagógica Coordenação Geral	• Elaboração do calendário escolar, mediante parceria com a Secretaria de Educação comtemplando os 200 dias letivos. Conforme entregue em plano de trabalho do ano vigente • Preenchimento do diário de classe, lista de comparecimento de reuniões de pais e descrições em ata. • Relatório mensal entre à SE com as descrições das atividades realizadas mensalmente.

17. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	Início: Janeiro à Dezembro 2022	
	Meses	
ADMINISTRATIVO Inscrição, seleção e matrícula	**Novembro do ano anterior** **Á** **Fevereiro**	CONFORME A PROGRAMAÇÃO E BUSCA POR MATRÍCULA
PEDAGÓGICO Reunião Coordenação/ Secretária de Educação	**Janeiro** **Á** **Novembro**	Reunião pedagógica/ Formação Continuada:24,25, 26 e 27/01, 02/03, 30/05, 21,22 e 26/07 e 30/09. Planejamento: 27/07.
Formação cotinuada	**Fevereiro** **Á** **Dezembro**	TODAS AS SEXTAS FEIRAS HORÁRIO: 13h00 ás 15h00*
Treinamentos	**Fevereiro** **Á** **Novembro**	1 VEZ POR MÊS AOS SABÁDOS Treinamentos: 19/02, 26/03, 30/03,28/04, 25/05, 30/06, 27/07, 27/08, 24/09, 29/10 e 26/10.
Reunião de Pais	**Março** **Junho** **Julho** **Setembro** **Dezembro**	TRIMESTRAL E SEMATRALMENTE

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

Plantão de dúvidas para pais e educadoras	**Janeiro Á Dezembro**	CONFORME A NECESSIDADE
Entrega de semanários	**Janeiro Á Dezembro**	TODAS AS QUINTAS FEIRAS HORÁRIO: 13h00 ÁS 14h00*
Hora atividade IBLM	**Janeiro Á Dezembro**	TODAS AS QUARTAS FEIRAS HORÁRIO: 13h00 ÁS 14h00*
Entrega do reflexivo da semana	**Janeiro Á Dezembro**	TODAS AS SEXTAS FEIRAS
Monitoramento Diário de Classe	**Fevereiro Á Dezembro**	MENSAL
Envio de relatórios individuais e portfólios	**Junho e Dezembro**	SEMESTRALMENTE
Reuniões da equipe	**Janeiro Á Dezembro**	CONFORME A NECESSIDADE E PROGRAMAÇÃO
Monitoramento do trabalho desenvolvido pelo Setor Pedagogico	**Março Junho Setembro Dezembro**	TRIMESTRAL
Avaliação da IBLM	**Junho e Dezembro**	SEMESTRALMENTE

Observação: * Durante as reuniões (formação cotinuada, entrega de semanários e hora atividade IBLM), durante a ausencia das educadoras, as auxiliares permanecem em sala reaizando atividades conforme decritas em semanários.

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

17.1 ROTINA

ROTINA DIÁRIA- BEBÊS - ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DIDÁTICO	
07h30min	Entrada/ Acolhimento
07h40min	Mamadeira
07h50min	Higiene – Troca de Fralda
08h00 ás 09:40 min	Organização da rotina do dia Chamada Calendário (dia, mês, Ano, Estação) Atividade/Estimulação/ Parque Musicalização/ Contação de história
10h00 ás 10h45 min	Almoço e sobremesa
10h40	Banho
11h ás 11h20 min	Higiene bucal- Uso de Dedeiras
11h30 ás 13h00 min	Repouso
13h00 ás 15h00 min	Organização/café da tarde/ Mamadeira Atividade/Estimulação/ Parque Musicalização/ Contação de história
15h00 ás 15h45 min	Jantar
16h00 min	Avaliação do dia
16h30 ás 16h45 min	Saída

Obs.: A água é inserida em todos os momentos da rotina escolar nos Berçários bem como a troca de fraldas e o banho sempre que necessário

ROTINA DIÁRIA – CRIANÇAS BEM PEQUENAS /ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DIDÁTICO	
07h30min	Entrada/ Acolhimento
07h45min	Café da manhã
08h00 ás 10h00 min	Roda de planejamento e combinados Escolha dos ajudantes do dia Organização da rotina do dia Chamada Calendário (dia, mês, Ano, Estação) Atividade/Estimulação/ Parque Musicalização/ Contação de história
10h00 ás 11h15 min	Almoço
11h15 ás 11h30 min	Higiene bucal
12h00 ás 13h00 min	Repouso
13h00 ás 15h00 min	Organização/café da tarde/ Banho Atividade/Estimulação/ Parque Musicalização/ Contação de história
15h00 ás 15h45 min	Jantar
16h00 min	Avaliação do dia
16h30 ás 16h45 min	Saída

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

18. MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO

- A avaliação da IBLM com os funcionários acontecerá semestralmente, através de um questionário ou plataforma mentimeter respondido pela equipe geral.
- A avaliação da IBLM com os pais e responsáveis acontecerá semestralmente, através de um questionário respondido por eles, posteriormente construirá um gráfico classificatório. Está avaliação acontecerá no final de cada semestre após a reunião de pais.

Os meios que podem ser utilizados para a avaliação pode ser cartazes, murais, quadros, retroprojetor com slides para que sejam uma ferramenta eficaz e facilita a organização desse trabalho sendo descritivo para que entendam o objetivo dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil.

- Monitoramento será realizado pela Coordenadora Pedagógica em três em três meses, perante as demandas, a fim de alinhar a prática pedagógica com a teoria.

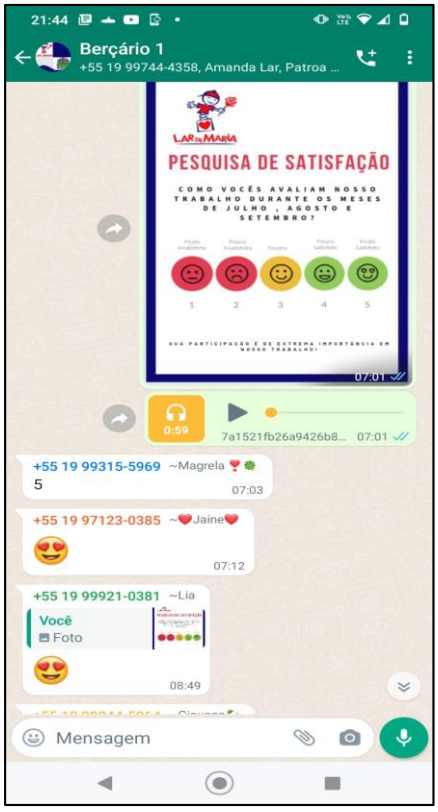
- Monitoramento com as famílias será através de Pesquisa de Satisfação realizada no grupo WhatsApp, e nas reuniões trimestralmente e semestralmente.

Modelo: pesquisa satisfação semestral

Vocês irão avaliar o trabalho de cada setor da Instituição IBLM, atribuindo a cada setor um conceito de ótimo, bom, regular, caso vocês desconheçam algum setor, deverão dar um traço, ou deixar em branco.

Setor	Conceito Ótimo-Bom-Regular
Alimentação	
Aprendizagem dos alunos	
Coordenação Administrativa	
Coordenação Pedagógica	
Educadores	
Eventos	
Limpeza	
Organização	
Trabalho desenvolvido pela IBLM	
Sua participação com a Instituição	
Sugestões:	

Modelo: pesquisa de satisfação trimestral – grupo whatssap



18. 1 FORMA DE AFERIÇÃO DOS INDICADORES DA QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL X INSTRUMENTAIS

Os Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2006) explicitam que as experiências vividas em contextos individuais e coletivos constituem-se em importantes informações sobre as crianças, seu desenvolvimento, sua aprendizagem, seus interesses, suas forças e necessidades e precisam ser documentadas, refletidas e compartilhadas com os pais ou responsáveis. No que se refere ao trabalho dos professores, cabe a eles utilizarem diversos registros, realizados por adultos e crianças, tais como relatórios, fotografias, filmagens, produções infantis, diários, portfólios, murais, dentre outros. Tais registros servem como instrumento de reflexão sobre as práticas planejadas, na busca de melhores caminhos para acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento da criança. Ressaltamos que a Rede Municipal de Educação Infantil, tem como orientador os Parâmetros Nacionais de avaliação, que instrui a utilização de instrumentos individuais e coletivos, com foco nos avanços da criança e das possíveis intervenções para conquista dos mesmos, ou seja, numa concepção de avaliação formativa, que não tem como objetivo selecionar, promover ou classificar, ou mesmo aferir numericamente a aprendizagem da criança. Quanto às metas relacionadas: a demanda escolar, participação dos profissionais em Formações, integração escola/comunidade, estrutura física e administrativa, prestação de contas, itens de caráter objetivo, permitem a análise dos dados, ou seja, a aferição dos mesmos. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação, analisar os critérios elencados e instrumentos necessários como listas, formulário do google etc, considerando o cumprimento de prazos, frequência, coerência com o objeto pactuado, a seguir check list norteador para aferição realizada trimestralmente. O processo de definir e avaliar a qualidade de uma Instituição educativa deve ser participativo e aberto, sendo importante por si mesmo, pois possibilita a reflexão e a definição de um caminho próprio para aperfeiçoar o trabalho pedagógico e social das instituições.

18.2 INSTRUMENTO

Cada participante deve receber:

- Uma cópia das dimensões em que a IBLM se enquadra e seus respectivos indicadores.
- Após a discussão de cada item, será preenchido pela Comissão de monitoramento e avaliação preencher o quadro com as respostas para cada área avaliada como 1 para não atende, 2 atende parcialmente e 3 atende.
- Ao final, a Coordenação irá fazer a junção de todos os pontos avaliados e montar um gráfico demonstrativo do que se atende a Instituição e do que não atende, afim de buscar estratégias para atender.

Quadro indicadores de qualidade

Legenda		
1	Não atende	
2	Atende parcialmente	
3	Atende	

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

Modelo:

Metas	Setor Administrativo	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	%
M1	Plano de trabalho														
M2	Placas de identificação														
M3	Site internet														
M4	Horário de funcionamento														
M5	Documentação de identificação da unidade escolar														
M6	**Estrutura Física**														
M7	Nº de profissionais habilitados														
M8	Nº de profissionais de apoio														
	Setor de Prestação de contas														
M9	Dados da conta corrente														
M10	Relatório de aplicação de recursos														
M11	Carimbo com: Órgão Público, Fonte Pagadora e nº do Termo de Colaboração														
M12	Restituição dos rendimentos financeiros														
M13	Saldo reprogramado														
M14	Relatório das atividades desenvolvidas														
M15	Balanço patrimonial														
M16	Balancete analítico anual														
M17	Balancete de verificação detalhada receitas despesas														
M18	Demonstração de resultados														
M19	Extrato e conciliações bancárias														
M20	Consolidação de preços														
M21	Glosas														
	Setor de Alimentação														
M22	Estrutura Física: cozinha														
M23	Refeitório														
M24	Utensílios														
M25	Ponto de hidratação														
M26	Higiene														
M27	Cardápio														
M28	Desperdício														
M29	Armazenamento dos gêneros														
M30	Validade dos produtos														
	Setor Pedagógico														
M31	Elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP														
M32	Nº de alunos por sala/etapa (diário de classe)														
M33	Calendário Escolar vigente														
M34	Participação nas formações e reuniões promovidas														
M35	Reunião semanal com os profissionais habilitado														
M36	Planejamento/Semanário e Registro Refle														
M37	Diário de Bordo - registro diário das crianças														
M38	Relatório Descritivo do Desenvolvimento														
M39	Aplicação dos Projetos														
M40	Reunião de Pais														
M41	Avaliação														

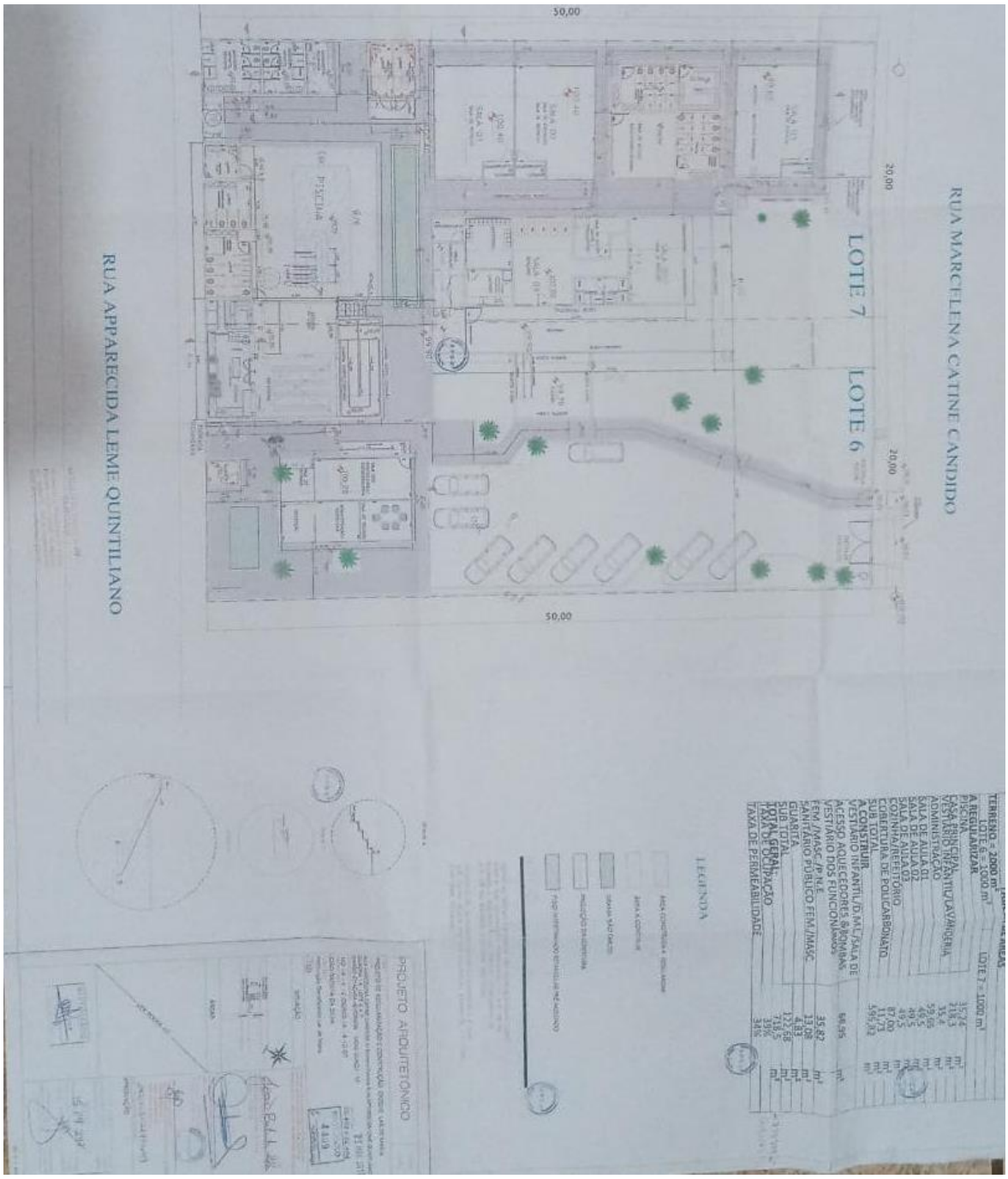
0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

19. RECURSOS FÍSICO – Imóvel Alugado Valor 2022: 1.500,00
Descrição do terreno 2 mil m²



	INFRAESTRUTURA	METRAGEM
3	Salas Multisseriada	
1	Sala Berçário I	6 m e 10 cm comprimentos 4 m e 40 cm de largura
1	Sala Berçário II	6 m e 46 cm comprimentos 3 m e 92 cm largura
1	Recepção	2 m e 6 cm comprimentos 2 m e 23 cm largura
1	Sala Administrativo	2 m e 30 cm comprimentos 3 m de largura
1	Sala de professores	4 m e 67 cm de comprimentos 2m e 86 cm de largura
1	Sala - Diretoria	2 m e 27 cm de comprimentos 2 m e 92 de largura
1	Sala - Coordenação	3 m e 97 cm de comprimentos 4 m e 55 cm de largura
1	Cozinha	6 m e 82 de comprimentos 3 m e 20 de largura
2	Refeitório – Sendo um para bebes e um para crianças maiores	8 m e 15 cm de comprimentos 5 me e 70 cm de largura
8	Sanitários para usuários	4 m e 90 cm de largura 3 m e 18 cm de comprimento
1	Sanitário adaptado	2 m e 30 cm de comprimentos 3 m e 55 cm de largura
1	Lactário	5 m e 83 cm de largura 3 m e 44 cm de comprimento
1	Solário	6 m e 10 cm de largura 4 m e 70 cm de comprimento
1	Pátio – Área do Berçário	20 m e 36 cm de largura 3 m e 98 cm de comprimento
1	Espaço coberto reservado para oficinas do SCFV	9 m e 24 cm de largura 5 m e 9 cm de comprimento
1	Pátio aberto com contato com a natureza	----------
1	Parque Infantil	----------
1	Área com piscina aberta	11 m e 90 cm de largura 9 m e 55 cm de comprimento
1	Almoxarifado – Materiais diversos	4 m e 65 cm de largura 4 m e 25 cm de comprimento
1	Almoxarifado – Materiais limpeza	3 m e 20 cm de largura 3 m e 15 m de comprimento
1	Lavanderia	3 m e 67 cm de largura 1 m e 78 cm de comprimento
1	Guarita	3 m e 83 cm de largura 3 m e 44 cm de comprimento

***Obs:** Na tabela segue aproximadamente a metragem dos ambientes**.**

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

20. RECURSOS MATERIAIS

MOBILIA			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**VALOR**
Computadores	Usados; em bom funcionamento.	09	R$1.009,90
Mesa de escritório	Mesas usadas em perfeitas condições.	08	R$455,90
Mesa de reunião (professores)	Mesa de madeira em perfeita condição.	01	R$320,00
Cadeiras giratórias	Usadas e em boas condições	09	R$200,00
Armário de Aço	Armário grande usado, em bom estado de conservação.	04	R$455,00
Armário de Acervo	Armário em aço, 4 gavetas em bom estado de conservação.	03	R$350,00
Buffet	Armário baixo, madeira em perfeitas condições.	02	R$280,00
Impressoras	Modelos variados em perfeitas condições.	04	R$976,00 a R$3.599,00
Armário de Madeira	Usado e em boas condições.	01	R$566,00
Lousa	Quadro branco em boas condições.	03	R$80,00
Armário embutido	Móvel planejado.	02	R$780,00
Carrinho de Bebês	Carrinhos simples- marca Galzerano, em boas condições.	09	R$130,00
Estantes- Materiais Montessori	Estante de madeira baixa, em perfeitas condições.	43	R$120,78
Ilha de Estimulação	Cercado infantil almofadado, planejado.	01	R$4500,00
TV	Televisão Smart, em boas condições de uso.	01	R$1380,00
Bolseiro	Estante de nichos, madeira, em perfeito estado.	13	R$250,00
Mesas Individuais	Conjunto mesa e cadeira infantil usadas.	17	R$100,00
Cadeirão de alimentação	Móvel planejado em perfeito estado.	18	R$1150,00
Mesas de apoio	Pequenas mesas para Lactário, em perfeito estado.	09	R$150,00
Mesas- Montessori	Mesas baixas de madeira, em perfeitas condições.	03	R$229,00
Mesas- Hexagonal	Em perfeitas condições de uso.	03	R$632,00
Rádios	Rádio portátil usado, em bom funcionamento.	04	R$169,00
Máquina de lavar Roupas	Lavadora 15kg Electrolux usada, em perfeito funcionamento.	01	R$1.079,00
Secadora de Roupas	Secadora 17kg Electrolux usada, em perfeito funcionamento.	01	R$1.500,00
Estantes de aço 6 prateleiras	Em bom estado de conservação.	04	R$229,00
Estantes de aço 6 prateleiras	Com ferrugem.	04	R$100,00
Estante de aço 4 prateleiras	Em bom estado de conservação.	03	R$189,00

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

Fogão 4 bocas	Fogão industrial usado em perfeitas condições. (01 fogão com forno)	02	R$580,00
Fogão 6 bocas	Fogão Industrial usado em perfeitas condições.	01	R$799,00
Geladeira	Usadas, em perfeitas condições.	02	R$800,00
Freezer	Modelo Industrial em perfeitas condições; (1 freezer vertical)	02	R$450,00 a R$4.899,00
Mini Câmara Fria	Em perfeitas condições de uso.	01	R$1.840,00
Chapa	Usada em perfeitas condições.	01	R$249,00
Coifa	Em perfeitas condições.	01	R$999,00
Fritadeira Elétrica	Em bom estado de uso.	01	R$1.149,00
Mesa de serviço industrial, 3 prateleiras	Mesa em inox industrial, em perfeitas condições	02	R$549,00
Mesa de serviço industrial, 2 prateleiras	Mesa em inox industrial, em perfeitas condições	02	R$400,00

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

21. RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO		COD	NOME	SEMANAL	ENTRADA E SAÍDA	DATA ADMISSÃO
1	AUX SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA	90100096	EDILANE RITA DE SOUSA	44 h	07:00 ás 17:00	01/02/2021
2	AUX SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA	90100001	MARIA NEIDE DA CRUZ	44 h	07:00 ás 17:00	01/02/2021
3	AUX DE COZINHA	90100080	MARIA JOSÉ NEPOMUCENO SILVA	44 h	07:00 ás 17:00	01/02/2021
4	AUX DE COZINHA	90100081	SUELI GENTIL	44 h	07:00 ás 17:00	01/02/2021
5	COZINHEIRA	90100100	MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA SILVA	44 h	07:00 ás 17:00	01/02/2021
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	90100097	MICARLA PAZ DA SILVA SANTOS	40 h	07:00 ás 16:00	01/02/2021
7	EDUCADOR (A)	90100093	DUANY COSTA GARCIA SNTOS	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
8	EDUCADOR (A)	90100094	JULIANA FIGUEIREDO LOUREIRO	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
9	EDUCADOR (A)	90100089	SUELLEN CRISTINA GOUVEIA DA SILVA	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
10	EDUCADOR (A)	90100092	AMANDA REZENDE RODRIGUES	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
11	EDUCADOR (A)	90100083	DANIELE MAYUMI SAMOTO DE SOUZA	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
12	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100082	CAROLAINE SOARES BANDEIRA	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
13	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100084	JAQUELINE FERREIRA MOREIRA	44 h	07:00 ás 16:36	01/02/2021
14	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100085	JOICE PRISCILA OLIVEIRA VIANA	44 h	07:00 ás 16:36	01/02/2021
15	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100086	LIGIA DOS SANTOS DE MORAES	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021
16	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100087	NADIELLE DOS SANTOS OLIVEIRA	44 h	07:00 ás 16:36	01/02/2021
17	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100088	SILVANA APARECIDA DOS REIS BAPTISTA	44 h	07:00 ás 16:36	01/02/2021
18	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100090	TATIANE MENDES DE OLIVEIRA RIBEIRO	44 h	07:00 ás 16:36	01/02/2021
19	AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	90100098	NATALIA DE SOUSA OLIVEIRA	44 h	07:00 ás 16:36	17/05/2021
20	COORDENADORA PEDAGÓGICA	90100095	THAMIRIS DOS SANTOS ARAUJO	44 h	07:30 ás 17:06	01/02/2021

- Um sábado mês de compensação de horas para setor pedagógico.

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

21.1 DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

São Atribuições de Assistente Administrativo da Secretaria:

- Registro de usuários e visitantes em sistema.
- Atender e fazer ligações telefônicas, bem como transferir ligações para os departamentos solicitados;
- Atender ao público, identificando, registrando e encaminhando o visitante ao setor ou à pessoa responsável;
- Fornecer informações básicas, sobre o atendimento da Entidade;
- Participar de treinamento com a equipe de trabalho;
- Acompanhar as visitas que procuram conhecer a Instituição, apresentando a Entidade, depois de autorizado pela Coordenação Geral e Pedagógica ou Coordenação Administrativa;
- Contatar os pais e controlar fichas nos períodos de triagem;
- Agendar triagem quando solicitado pela Coordenação Geral e Pedagógica;
- Zelar pelo patrimônio da Instituição (áreas de acesso à instituição, hall de entrada, recepção e jardim);
- Digitar informativos, bilhetes, comunicações internas, listas, tabelas, e-mail, relatórios, pautas de formação de reunião e etc;
- Participação nos dias de reunião com os pais e da formação continuada quando necessário;
- Organizar pastas arquivos e chaves;
- Preencher e acompanhar o controle de materiais de uso comum (TV, DVD, controles);
- Atualizar as listas e avisos nos quadros de avisos;
- Realizar requisição de Serviços demandados pela coordenação pedagógica;
- Verificar com os responsáveis o motivo de atraso da criança na Entrada da Instituição;
- Realizar a entrada e saída dos educandos na catraca;
- Organizar juntamente da Coordenação o cartão de ponto, bem como as justificativas necessárias;
- Sistematizar dados de secretaria escolar;
- Auxiliar a gestão da unidade quando solicitado;

São Atribuições de Ajudante Geral de Limpeza:

- Atender à necessidade de todos os setores, referente à limpeza ambiental, de acordo com a rotina e planejamento de limpeza;
- Responder pelos trabalhos realizados no setor;
- Responder pelo uso adequado dos utensílios e equipamentos da área;
- Fazer uso de uniforme e EPI's conforme exigências da Instituição;
- Atender às orientações da coordenação;
- Atender às necessidades específicas dos usuários (crianças e adolescentes) referentes à limpeza, de acordo com o planejamento pedagógico;
- Informar sobre as necessidades de utensílios, equipamentos e materiais utilizados na área da limpeza;
- Responder pelo uso, controle, recebimento e estocagem do material de limpeza;
- Efetuar, de acordo com a rotina estabelecida pela Coordenadoria Operacional, o inventário periódico dos utensílios e equipamentos utilizados pelo setor;
- Trabalhar garantindo a segurança própria e dos demais colaboradores;
- Atender às situações de emergências relativas à área da limpeza.

São Atribuições de Auxiliar de Cozinha:

- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação dos líderes, cuidando da higienização do local de trabalho;
- Receber, transportar e armazenar gêneros alimentícios e utensílios do setor;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. (ex: anotação de recados, descarte de resíduos, servir alimentos aos funcionários e educandos e etc.);
- Zelar pela higiene e limpeza das instalações e equipamentos.

0800 190 488 | contato@lardemaria.org.br | https://www.facebook.com/lardemaria.iblm | youtube.com/LardeMaria1963 | twitter.com/LARdeMARIA | www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

São Atribuições de Coordenador Pedagógico da Educação Infantil:

- Assessorar a gerencia educacional na gestão do Programa de Educação Infantil;
- Construir e elaborar juntamente da gerencia educacional e equipe de trabalho o Plano Político Pedagógico do Programa de educação Infantil;
- Elaborar juntamente da gerencia educacional os relatórios circunstanciados trimestrais e mapa de movimento mensal para a Secretaria da Educação conforme plano de trabalho;
- Trabalhar juntamente da gerencia educacional de acordo com orientações por ela estabelecidas e mantê-la informada quanto ao desempenho das atividades gerais do Programa de Educação Infantil;
- Desenvolver e acompanhar as atividades oferecidas no Programa, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;
- Cuidar para que as atividades sejam desenvolvidas em acordo com o Plano Político Pedagógico;
- Arquivar os documentos de prestação de contas;
- Protocolizar e oficiar todos documentos expedidos aos secretariados municipais e estaduais, bem como outros órgãos;
- Expedir e controlar declarações e cartas, bem como estágios;
- Realizar leitura e encaminhamentos de e-mails institucionais;
- Sistematizar e revisar a elaboração de relatórios de acompanhamento e desenvolvimento dos educandos;
- Elaborar com a equipe de educadores as devolutivas e despachos de projetos;
- Orientar e assinar o preenchimento do diário de classe dos agrupamentos do Programa de Educação Infantil;
- Representar a Instituição nas reuniões da Secretaria da Educação conforme plano de trabalho;
- Acompanhar o planejamento, semanário e as atividades junto a equipe da Educação Infantil;
- Elaborar, participar e realizar as paradas pedagógicas mensal e semanal com a equipe da Educação Infantil;
- Participar de reuniões técnicas com outros setores da instituição que forem previamente estabelecidas;
- Organizar e planejar reuniões com pais;
- Prestar atendimento aos pais e responsáveis quando necessário;
- Promover a integração entre a equipe de do programa de Educação Infantil, Família e a Comunidade;
- Realizar juntamente da gerencia educacional encaminhamentos para rede de atendimento socioassistencial necessários, em parceria com o Departamento de Assistente Social e Departamento de Saúde;
- Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos educandos e contribuir para a busca de soluções de possíveis dificuldades;
- Gerenciar o desenvolvimento das atribuições das Assistentes Pedagógicas e Supervisoras das modalidades Creche e Pré-escola bem como, os assistentes de coordenação;
- Planejar e realizar eventos, aulas passeios e saídas pedagógicas;
- Zelar para que a equipe cumpra o manual de conduta;
- Estabelecer reuniões para acompanhamento do trabalho da equipe da Educação Infantil;
- Estabelecer parceria com a equipe de limpeza para boas práticas;
- Estabelecer parceria com o Departamento de Nutrição e Departamento de Saúde para orientação aos educadores e famílias;
- Realizar e gerenciar juntamente da gerencia educacional, a planilha de custo anual do Programa de Educação Infantil;
- Realizar juntamente da gerencia educacional, admissão, demissões e recolocações de funcionários do Programa de Educação Infantil;
- Realizar controle de quadro de pessoal do Programa de Educação Infantil conjuntamente com o Departamento Pessoal, quando necessário.

São Atribuições da Cozinheira:

- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- Receber do nutricionista e da direção as instruções necessárias;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições destinadas aos funcionários e educandos durante o período em que permanecer na entidade, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- Trajar o uniforme e fazer uso correto dos EPIs fornecidos pela Instituição.

São Atribuições de Educador da Educação Infantil:

- Sistematizar, documentar, planejar e ministrar situações de aprendizagens e projetos educacionais para educação infantil para crianças entre 0 meses a 04 anos e 11 meses;
- Construir juntamente com a coordenação Pedagógica o plano de ação anual;
- Sistematizar, documentar e planejar o semanário;
- Realizar o horário de planejamento semanalmente;
- Registrar o desenvolvimento das atividades e das crianças individualmente, através de relatórios individuais;
- Quando necessário, proceder abertura de Relatório de Acompanhamento Especifico - RAE e encaminha-lo para o Departamento de Assistência Social;
- Acompanhar as crianças na rotina pedagógica;
- Zelar pelos materiais e ambiente de trabalho;
- Sistematizar e realizar reuniões com famílias;
- Responsabilizar-se pela documentação pedagógica (projetos, portfólios, oficinas, registro de aprendizagem e demais documentos que o contemplam).
- Participar das paradas e reuniões pedagógicas mensalmente e semanalmente;
- Registrar a frequência diária das crianças no diário de classe;
- Identificar crianças com faltas consecutivas;
- Participar na construção do Plano Político Pedagógico.

São Atribuições do Auxiliar de Educação Infantil:

- Auxiliar a educadora nas atividades e na construção das diárias;
- Auxiliar a educadora no preenchimento do diário de frequência dos educandos;
- Acompanhar as crianças nas atividades de refeição e higiene;
- Auxiliar a educadora na organização da sala de atividades e nos registros das mesmas;
- Auxiliar a educadora na avaliação do desenvolvimento geral da criança, envolvendo o cuidar como um ato de processo pedagógico, promovendo a autonomia da criança nas mesmas;
- Realizar a entrada e saída das crianças na Instituição diariamente;
- No surgimento de alguma indisposição da criança, a educadora deve acompanha-la à Coordenação Pedagógica;
- Participar das Paradas Internas de Formação com a Coordenadora Pedagógica e equipe;
- Participar da construção do Projeto Político Pedagógico construído anualmente pela equipe da Instituição, pelas Famílias, com a Coordenadora Pedagógica;
- Buscar interessar-se por sua formação atualizando-se constantemente embasando sua prática em pesquisa;
- Ter formação acadêmica exigida pela LDB - Lei nº 9394/96, em pedagogia, ou estar cursando.
- Zelar pelos materiais e ambiente de trabalho;

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

22 RECURSOS FINANCEIROS

22.1 PAGAMENTO DE ENCARGOS PELA PROPONENTE:

Cargo	Profissional Habilitado	Coordenador Pedagógico	Cozinheira	Serviços Gerais	Auxiliar de Cozinha	Assistente Administrativo	Auxiliar de Educador
Salário	R$ 1.907,74	R$ 2.244,40	R$ 1.360,48	R$ 1.316,65	R$ 1.354,26	R$ 1.354,26	R$ 1.524,72
FGTS	APRESENTAÇÃO DETALHADA DOS VALORES ANEXO D						
13º Salário	APRESENTAÇÃO DETALHADA DOS VALORES ANEXO D						
FGTS sem Férias	APRESENTAÇÃO DETALHADA DOS VALORES ANEXO D						
Benefícios	-	-	-	-	-	-	-
Vale Transporte	VERIFICAR CONFORME CONTRATAÇÃO						
Plano médico	-	-	-	-	-	-	-
Vale refeição	R$ 174,72	R$ 174,72	R$ 174,72	R$ 174,72	R$ 174,72	R$ 174,72	R$ 174,72

Observação: deverá ser apresentada a previsão orçamentária de gastos com Encargos Sociais e Trabalhistas. (ANEXO A)

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

22. 2 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

LAR- MOGI GUAÇU

DISSÍDIO	10%

RECURSOS HUMANOS		SALÁRIO (JANEIRO A JUNHO)					
FUNÇAO	QUANTIDADE	SALÁRIO INDIVIDUAL	SALÁRIO JANEIRO A JUNHO	Beneficio Social Familiar valor mês	FGTS MÊS 8%	VALE ALIMENTAÇÃO JANEIRO A JUNHO	TOTAL JANEIRO A JUNHO
COZINHEIRA	1	R$ 1.360,48	R$ 1.360,48	R$ 25,00	R$ 108,84	R$ 174,72	R$ 10.014,23
PROFISSIONAL HABILITADO	5	R$ 1.907,74	R$ 9.538,70	R$ 100,00	R$ 763,10	R$ 873,60	R$ 67.652,38
AUXILIAR DE COZINHA	2	R$ 1.354,26	R$ 2.708,52	R$ 50,00	R$ 216,68	R$ 349,44	R$ 19.947,85
COORD.PEDAGOGICA	1	R$ 2.244,40	R$ 2.244,40	R$ 25,00	R$ 179,55	R$ 174,72	R$ 15.742,03
ASSIST. ADMINISTRATIVO	1	R$ 1.354,26	R$ 1.354,26	R$ 25,00	R$ 108,34	R$ 174,72	R$ 9.973,92
SERVIÇOS GERAIS	2	R$ 1.316,65	R$ 2.633,30	R$ 50,00	R$ 210,66	R$ 349,44	R$ 19.460,42
AUXILIAR EDUCADOR	8	R$ 1.524,72	R$ 12.197,76	R$ 225,00	R$ 975,82	R$ 1.397,76	R$ 88.778,04
TOTAL	20	R$ 11.062,51	R$ 32.037,42	R$ 500,00	R$ 2.562,99	R$ 3.494,40	R$ 231.568,88

RECURSOS HUMANOS (CLT)		SALÁRIO (JULHO A DEZEMBRO)					
FUNÇAO	QUANTIDADE	SALÁRIO INDIVIDUAL	SALÁRIO JULHO A DEZEMBRO	Beneficio Social Familiar valor mês	FGTS MÊS 8%	VALE ALIMENTAÇÃO JULHO A DEZEMBRO	TOTAL JULHO A DEZEMBRO
COZINHEIRA	1	R$ 1.496,53	R$ 1.496,53	R$ 25,00	R$ 119,72	R$ 192,19	R$ 11.000,64
PROFISSIONAL HABILITADO	5	R$ 2.098,51	R$ 10.492,57	R$ 100,00	R$ 839,41	R$ 905,00	R$ 74.021,85
AUXILIAR DE COZINHA	2	R$ 1.489,69	R$ 2.979,37	R$ 50,00	R$ 238,35	R$ 362,00	R$ 21.778,33
COORD. PEGAGOGICO	1	R$ 2.468,84	R$ 2.468,84	R$ 25,00	R$ 197,51	R$ 181,00	R$ 17.234,08
ASSIST. ADMINISTRATIVO	1	R$ 1.489,69	R$ 1.489,69	R$ 25,00	R$ 119,17	R$ 181,00	R$ 10.889,17
SERVIÇOS GERAIS	2	R$ 1.448,32	R$ 2.896,63	R$ 50,00	R$ 231,73	R$ 362,00	R$ 21.242,16
AUXILIAR EDUCADOR	8	R$ 1.677,19	R$ 13.417,54	R$ 225,00	R$ 1.073,40	R$ 1.448,00	R$ 96.983,63
TOTAL	20	R$ 12.168,76	R$ 35.241,16	R$ 500,00	R$ 2.819,29	R$ 3.631,19	R$ 253.149,87

RECURSOS HUMANOS (CLT)		PROVISIONADOS			
FUNÇAO	QUANTIDADE	1/3 FÉRIAS 01/12 AVOS	13°SALÁRIO 01/12 AVOS	FGTS FÉRIAS/13° 0,08	TOTAL PROVISIONADOS (MÊS)
COZINHEIRA	1	R$ 37,79	R$ 113,37	R$ 12,09	R$ 163,26
PROFISSIONAL HABILITADO	5	R$ 264,96	R$ 794,89	R$ 84,79	R$ 1.144,64
AUXILIAR DE COZINHA	2	R$ 75,24	R$ 225,71	R$ 24,08	R$ 325,02
COORD.PEDAGOGICA	1	R$ 62,34	R$ 187,03	R$ 19,95	R$ 269,33
ASSIST. ADMINISTRATIVO	1	R$ 37,62	R$ 112,86	R$ 12,04	R$ 162,51
SERVIÇOS GERAIS	2	R$ 73,15	R$ 219,44	R$ 23,41	R$ 316,00
AUXILIAR EDUCADOR	8	R$ 338,83	R$ 1.016,48	R$ 108,42	R$ 1.463,73
TOTAL	20	R$ 889,93	R$ 2.669,79	R$ 284,78	R$ 3.844,49

RECURSOS HUMANOS (CLT)		RESCISÓRIOS			
FUNÇAO	QUANTIDADE	AVISO PRÉVIO INDENIZADO (3 DIAS)	FGTS AVISO PRÉVIO 8%	MULTA RESCISÓRIA S/FGTS 40%	TOTAL ENCARGOS RESCISÓRIOS
COZINHEIRA	1	R$ 119,31	R$ 19,49	R$ 530,22	R$ 669,02
PROFISSIONAL HABILITADO	5	R$ 836,54	R$ 143,08	R$ 3.720,09	R$ 4.699,71
AUXILIAR DE COZINHA	2	R$ 237,54	R$ 38,80	R$ 1.055,59	R$ 1.331,93
COORD.PEDAGOGICA	1	R$ 196,83	R$ 33,67	R$ 875,32	R$ 1.105,82
ASSIST. ADMINISTRATIVO	1	R$ 118,77	R$ 20,31	R$ 528,16	R$ 667,24
SERVIÇOS GERAIS	2	R$ 230,94	R$ 37,72	R$ 1.026,28	R$ 1.294,94
AUXILIAR EDUCADOR	8	R$ 1.069,74	R$ 174,72	R$ 4.753,83	R$ 5.998,29
TOTAL	20	R$ 2.809,67	R$ 467,79	R$ 12.489,49	R$ 15.766,95

RESUMO			
	JANEIRO A JUNHO (6 meses)	JULHO A DEZEMBRO (6 meses)	TOTAL (12 meses)
SALÁRIOS	R$ 231.568,88	R$ 253.149,87	R$ 484.718,75
PROVISIONADOS	R$ 23.066,94	R$ 23.066,94	R$ 46.133,88
ENCARGOS RESCISÓRIOS	R$ 7.883,48	R$ 7.883,48	R$ 15.766,96
TOTAL	R$ 262.519,30	R$ 284.100,29	R$ 546.619,59

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

22.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE A 1 A 12 PARCELA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL			
PERIODO -2022	**Recurso Municipal**	**Recursos Próprios**	**TOTAL**
1º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
2º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
3º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
4º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
5º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
6º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
7º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
8º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
9º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
10º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
11º MÊS	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
12º MES	R$ 50.601,60	R$ -	R$ 50.601,60
TOTAL	**R$ 607.219,20**	**R$ -**	**R$ 607.219,20**

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

22. 4 TABELA DE PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

1ª parcela á 6º parcela/2022

Despesas	Custo Mensal (R$)	Custo Anual (R$)	Custo por aluno / mês (R$)
Recursos Humanos	43.753,22	262.519,32	390,65
Outros Materiais de Consumo	330,00	1.980,00	2,95
Outros Serviços de Terceiros	3.743,38	22.460,28	33,42
Locação de Imóveis	1.500,00	9.000,00	13,39
Locações Diversas		0,00	
Utilidades Públicas	1.225,00	7.350,00	10,94
Combustível	50,00	300,00	0,45
Bens Materiais Permanentes		0,00	
Total	**50.601,60**	**303.609,60**	**451,80**

7ª parcela á 12ª parcela/2022

Despesas	Custo Mensal (R$)	Custo Anual (R$)	Custo por aluno / mês (R$)
Recursos Humanos	47.350,05	284.100,30	422,77
Outros Materiais de Consumo	330,00	1.980,00	2,95
Outros Serviços de Terceiros	1.089,95	6.539,70	9,73
Locação de Imóveis	1.500,00	9.000,00	13,39
Locações Diversas			
Utilidades Públicas	281,60	1.689,60	2,51
Combustível	50,00	300,00	0,45
Bens Materiais Permanentes			
Total	**50.601,60**	**303.609,60**	**451,80**

Quadro Resumo da aplicação dos recursos no exercício

Despesas	Custo Mensal (R$)	Custo Anual (R$)	Custo por aluno / mês (R$)
Recursos Humanos	45.551,64	546.619,62	406,71
Outros Materiais de Consumo	330,00	3.960,00	2,95
Outros Serviços de Terceiros	2.416,67	28.999,98	21,58
Locação de Imóveis	1.500,00	18.000,00	13,39
Locações Diversas			
Utilidades Públicas	753,30	9.039,60	6,73
Combustível	50,00	600,00	0,45
Bens Materiais Permanentes			
Vale Transporte			
Total	**50.601,60**	**607.219,20**	**451,80**

0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

22. 5– CRONOGRAMA DAS AÇÕES REFERENTES À AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES (CUSTO INDIRETO)

23 . IMPACTO DO BENEFICIO SOCIAL

- Crianças e famílias qualificadas para a vida resultando na minimização dos problemas sociais;
- Erradicação da evasão escolar;
- Direito a infância e a convivência familiar preservados;
- Vida social e familiar harmoniosa.

24. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (Órgão Público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer debito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento

Mogi Guaçu,

_____

Cristian Maria Bicudo Maschio Tanganelli
Presidente

_____

Abigail Gualberto Ramos
Gerente Geral

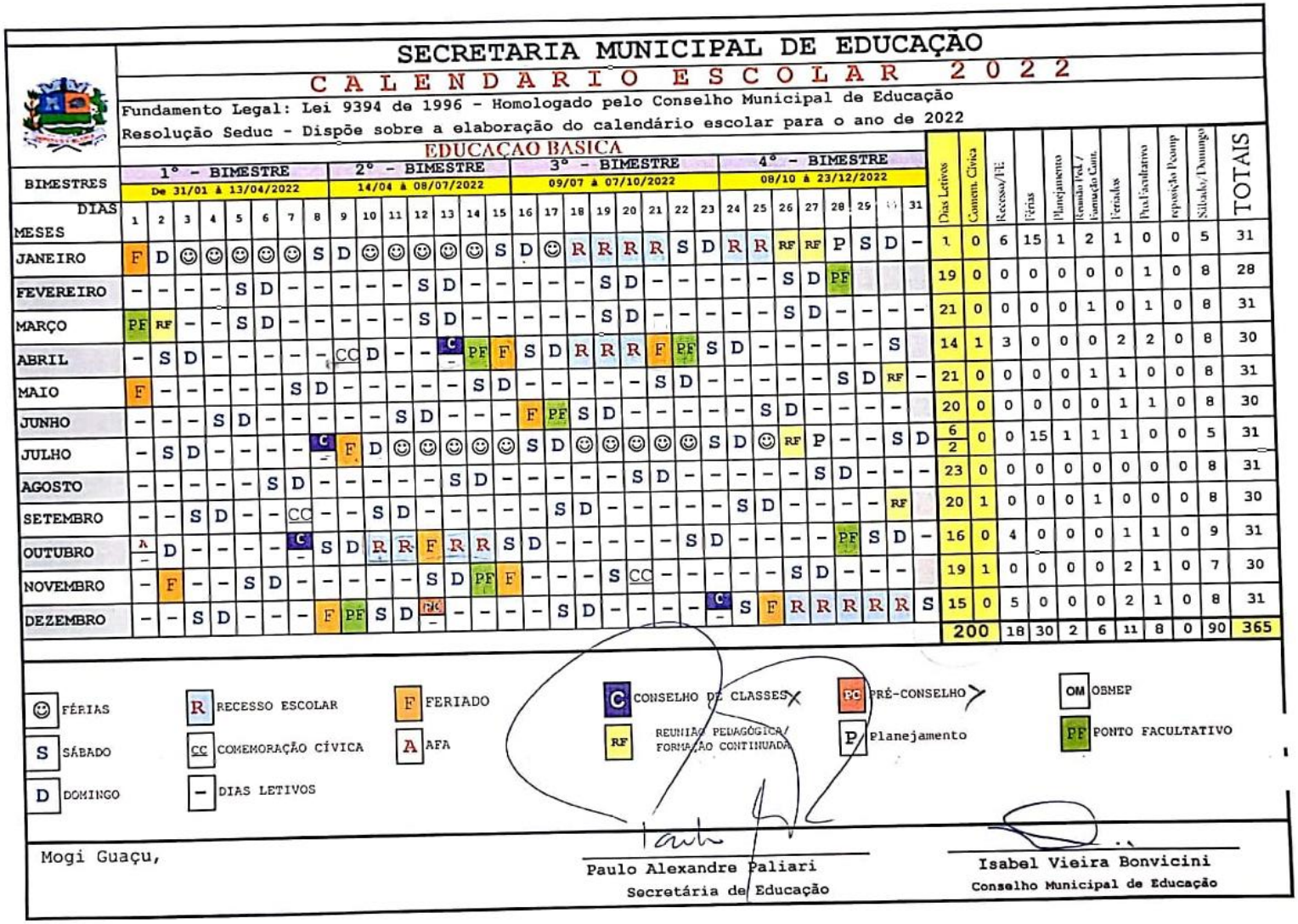
0800 190 488 contato@lardemaria.org.br https://www.facebook.com/lardemaria.iblm youtube.com/LardeMaria1963 twitter.com/LARdeMARIA www.instagram.com/lardemaria.iblm

IDADE VILA SCARPELLI (MATRIZ)
Carneiro Leão, 345 - Vila Scarpelli
09050-430 - Santo André–SP
(11) 4993 4911/4993-4917 - CNPJ: 57.513.590/0001-73

UNIDADE VILA LUZITA
Praça Lusíadas, 200 - Vila Luzita
CEP 09171-140 - Santo André - SP
Tel. (11) 4451-2501 - CNPJ:57.513.590/0005-05

UNIDADE MOGI GUAÇU
Rua Marcelena Catine Cândido, 341 Chácara Alvorada
CEP:13849-610 - Mogi Guaçu-SP | Tel. (19) 99759-1145
CNPJ: 57.513.590/0007-69 | CMDCA: 030/2016

25. CALENDÁRIO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 2022



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CALENDARIO ESCOLAR 2022

Fundamento Legal: Lei 9394 de 1996 - Homologado pelo Conselho Municipal de Educação

Resolução Seduc - Dispõe sobre a elaboração do calendário escolar para o ano de 2022

EDUCAÇAO BASICA

BIMESTRES	1° - BIMESTRE De 31/01 à 13/04/2022								2° - BIMESTRE 14/04 à 08/07/2022							3° - BIMESTRE 09/07 à 07/10/2022								4° - BIMESTRE 08/10 à 23/12/2022								Dias Letivos	Comem. Cívica	Recesso/TE	Férias	Planejamento	Reunião Ped./ Formação Cont.	Feriados	Pontos facultativo	reposição Peomp	Sábado/Domingo	TOTAIS
DIAS / MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
JANEIRO	F	D	☺	☺	☺	☺	☺	S	D	☺	☺	☺	☺	☺	S	D	☺	R	R	R	R	S	D	R	R	RF	RF	P	S	D	–	1	0	6	15	1	2	1	0	0	5	31
FEVEREIRO	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	PF				19	0	0	0	0	0	0	1	0	8	28
MARÇO	PF	RF	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	21	0	0	0	0	1	0	1	0	8	31
ABRIL	–	S	D	–	–	–	–	–	CC	D	–	–	C –	PF	F	S	D	R	R	R	F	PF	S	D	–	–	–	–	–	S		14	1	3	0	0	0	2	2	0	8	30
MAIO	F	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	RF	–	21	0	0	0	0	1	1	0	0	8	31
JUNHO	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	F	PF	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–		20	0	0	0	0	0	1	1	0	8	30
JULHO	–	S	D	–	–	–	–	C –	F	D	☺	☺	☺	☺	☺	S	D	☺	☺	☺	☺	☺	S	D	☺	RF	P	–	–	S	D	6 / 2	0	0	15	1	1	1	0	0	5	31
AGOSTO	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	23	0	0	0	0	0	0	0	0	8	31
SETEMBRO	–	–	S	D	–	–	CC	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	RF		20	1	0	0	0	1	0	0	0	8	30
OUTUBRO	A –	D	–	–	–	–	C –	S	D	R	R	F	R	R	S	D	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–	–	PF	S	D	–	16	0	4	0	0	0	1	1	0	9	31
NOVEMBRO	–	F	–	–	S	D	–	–	–	–	–	S	D	PF	F	–	–	–	S	CC	–	–	–	–	–	S	D	–	–	–		19	1	0	0	0	0	2	1	0	7	30
DEZEMBRO	–	–	S	D	–	–	–	F	PF	S	D	RC –	–	–	–	–	S	D	–	–	–	C –	S	F	R	R	R	R	R	S		15	0	5	0	0	0	2	1	0	8	31
																																200	18	30	2	6	11	8	0	90	365

☺ FÉRIAS — R RECESSO ESCOLAR — F FERIADO — C CONSELHO DE CLASSES — PC PRÉ-CONSELHO — OM OBMEP

S SÁBADO — CC COMEMORAÇÃO CÍVICA — A AFA — RF REUNIÃO PEDAGÓGICA/ FORMAÇÃO CONTINUADA — P Planejamento — PF PONTO FACULTATIVO

D DOMINGO — – DIAS LETIVOS

Mogi Guaçu,

Paulo Alexandre Paliari
Secretária de Educação

Isabel Vieira Bonvicini
Conselho Municipal de Educação

25.1 CALENDÁRIO DA IBLM

CALENDÁRIO ESCOLAR 2022

Creche: Instituição Beneficente Lar de Maria – Unidade Mogi Guaçu

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DL
Janeiro	F	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	*	*	*	*	*	S	D	FC	FC	FC	FC	FC	S	D	_	01
Fevereiro	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	_	_	_	_	S	D	F				19
Março	F	RP	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	_	_	_	21
Abril	_	S	D	_	_	_	_	_	CC	D	_	_	_	_	F	S	D	_	_	_	F	PF	S	D	_	_	_	_	_	C		17
Maio	F	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	_	22
Junho	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	F	PF	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	_	_	_		20
Julho	_	S	D	_	_	_	_	_	F	D	R*	R*	R*	R*	R*	S	D	R*	R*	R*	FC	FC	S	D	_	_	_	_	_	C	D	11
Agosto	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	_	_	23
Setembro	_	_	S	D	_	_	cc	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	_	_	_	_	_	22
Outubro	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	F	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	C	D	_	20
Novembro	_	F	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	F	_	_	_	S	cc	_	_	_	_	_	C	D	_	_	_		20
Dezembro	_	_	S	D	_	_	_	F	PF	S	D	_	_	_	_	_	S	D	_	_	_	_	_	S	F						S	14
Total de dias letivos																															210	

Legenda:

*	Férias – 16/01 – Retorno secretaria / administrativo
FC	Formação Continuada / Organização inicial
F	Feriado
RP	Reunião Pedagógica
CC	Comemoração cívica
PF	Ponto facultativo
R*	Recesso escolar / férias
C	Capacitação

-	14/04 - Confraternização páscoa
	10 á 14/10 - Semana da criança
	16/12 – Entrega sacolinha - Natal

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da educação/ Secretaria de Educação Básica. **Base Nacional Comum: MEC/EB, 2020**

BRASIL. Ministério da educação/ Secretaria de Educação Básica. **Curriculo Paulista – Educação Infantil** MEC/SEB, 2020.

BRASIL. Ministério da educação/ Secretaria de Educação Básica. **Indicadores de qualidade na educação infantil**: MEC/SEB, 2009..

EDWARDS, C., GANDINI, L., FORMAN, G. **As cem linguagens da criança**: abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.

Guia Prático das Escolas Municipais de Educação Infantil de Mogi Guaçu.

Lei nº 9394/96 – Lei de diretrizes e Base da Educação Nacional

Lei nº 8666/93 - Lei que Regulamenta licitações e contratos da Administração Pública

Lei nº13.019/2014 – Lei que Regulamenta as parcerias voluntárias

Lei 13. 204/2015 – Lei que Regulamenta o Regime Jurídico das parcerias

Instrução nº02/2016-TCE/SP

MALAGUZZI, L. **Esperienze per uma nuova scuola dell' infanzia**.".In: Seminario di Studio tenuto a Reggio Emilia (atos), de 18-20 de março de 1971.Roma: Editori Riuniti,1971.

MEC MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO; **Base Nacional Comum Curricular**; disponível <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

MELLO, A.M. ET alli. **O dia a dia de creches e pré-escolas**. Porto Alegre: Artmed,2002.

OLIVEIRA, V.B**. O brincar e a criança do nascimento aos seis anos**. Petrópolis. Ed : Vozes,2000.

PIKLER, E. **Abordagem Pikler: Educação Infantil.** 1º edição, Ed: Omnesciencia,2016.

PINTO,M .**A infância como construção social.** Ed: Universidade do minho. Centro de investigação em Estudos da criança, 1997.

RINALDI, C. **Diálogos com Reggio Emilia: escutar, investigar e aprender.** Ed: Paz e Terra, 2012.

ROUSSEAU, J.J. **Emílio ou Da educação**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

VYGOTSKY, Lev SEMIONOVITCH. **A formação Social da mente.** São Paulo: Martins Fonte, 2000.

https://saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/apresentacao_plano-retorno-educacao.pdf

ANEXO A

ANEXO A – PLANILHA DETALHADA DE ENCARGOS DE RH

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Cozinheira	Profissional Habilitado	Auxiliar de Cozinha	Assistente adm	Serviços Gerais	Coord. Pedagógica	Auxiliar de Educação Infantil
	Salário	R$ 1.360,48	R$ 1.907,74	R$ 1.354,26	R$ 1.354,26	R$ 1.316,65	R$ 2.244,40	R$ 1.524,72
	Quant.	1	5	2	1	2	1	8
	Sub. Total	R$ 1.360,48	R$ 9.538,70	R$ 2.708,52	R$ 1.354,26	R$ 2.633,30	R$ 2.244,40	R$ 12.197,76
A) Encargos Sociais Mensais	%							
FGTS 8%	8%	R$ 108,84	R$ 763,10	R$ 216,68	R$ 108,34	R$ 210,66	R$ 179,55	R$ 975,82
Vale Alimentação		R$ 174,72	R$ 873,60	R$ 349,44	R$ 174,72	R$ 349,44	R$ 174,72	R$ 1.397,76
Total de Encargos Sociais	8%	R$ 108,84	R$ 763,10	R$ 216,68	R$ 108,34	R$ 210,66	R$ 179,55	R$ 975,82
Custo Mensal		**R$ 1.644,04**	**R$ 11.175,40**	**R$ 3.274,64**	**R$ 1.637,32**	**R$ 3.193,40**	**R$ 2.598,67**	**R$ 14.571,34**
Custo Anual		**R$ 19.728,46**	**R$ 134.104,75**	**R$ 39.295,70**	**R$ 19.647,85**	**R$ 38.320,85**	**R$ 31.184,06**	**R$ 174.856,09**
B) Encargos S/Férias e 13º Sal	%							
1/3 Adicional de Férias		R$ 37,79	R$ 264,96	R$ 75,24	R$ 37,62	R$ 73,15	R$ 62,34	R$ 338,83
13º Salário 1/12		R$ 113,37	R$ 794,89	R$ 225,71	R$ 112,86	R$ 219,44	R$ 187,03	R$ 1.016,48
FGTS do 13º	%	R$ 9,07	R$ 63,59	R$ 18,06	R$ 9,03	R$ 17,56	R$ 14,96	R$ 81,32
FGTS DO 1/3 de férias	%	R$ 3,02	R$ 21,20	R$ 6,02	R$ 3,01	R$ 5,85	R$ 4,99	R$ 27,11
total de Encargos Mensais		R$ 163,26	R$ 1.144,64	R$ 325,02	R$ 162,51	R$ 316,00	R$ 269,33	R$ 1.463,73
CUSTO ANUAL FÉRIAS FGTS		**R$ 1.959,09**	**R$ 13.735,73**	**R$ 3.900,27**	**R$ 1.950,13**	**R$ 3.791,95**	**R$ 3.231,94**	**R$ 17.564,77**
C) Total de encargos s/ rescisões								
Aviso Prévio + Lei 12506/11	8,77%	R$ 119,31	R$ 836,54	R$ 237,54	R$ 118,77	R$ 230,94	R$ 196,83	R$ 1.069,74
FGTS s/aviso prévio e 13º salá	8,77%	R$ 19,49	R$ 143,08	R$ 38,80	R$ 20,31	R$ 37,72	R$ 33,67	R$ 174,72
Multa Rescisória s/FGTS		R$ 530,22	R$ 3.720,09	R$ 1.055,59	R$ 528,16	R$ 1.026,28	R$ 875,32	R$ 4.753,84
Total de Encargos Rescisórios		**R$ 669,02**	**R$ 4.699,71**	**R$ 1.331,93**	**R$ 667,24**	**R$ 1.294,94**	**R$ 1.105,82**	**R$ 5.998,30**
Multa a 100%		R$ 1.325,55	R$ 9.300,23	R$ 2.638,98	R$ 1.320,40	R$ 2.565,69	R$ 2.188,29	R$ 11.884,57
Custo Anual		**R$ 22.356,57**	**R$ 152.540,19**	**R$ 44.527,90**	**R$ 22.265,23**	**R$ 43.407,74**	**R$ 35.521,82**	**R$ 198.419,16**
TOTAL GERAL		**R$ 519.038,61**						
Valor do Repasse		**R$ 607.219,20**						

OBS.: Valores calculados com base no salário atual.