

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022
PROCESSO N.º 16.941/2022
LEI 13.019/2014 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

OBJETO: Oferta e atendimento de Educação Infantil, gratuita, a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público.

RECIBO

A OSC _____, CNPJ
_____, Endereço _____, Telefone: _____, email:
_____, Cidade _____ Estado _____, neste ato representada por Sr. (a)
_____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro para os devidos fins que retirou o Edital de Chamamento Público nº _____
Processo nº _____ e deseja ser informada de qualquer alteração do edital, suspensão
e/ou revogação do processo de chamamento público pelo e-mail
_____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBSERVAÇÕES:

1- Este recibo deverá ser remetido a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR, através do e-mail terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

2- Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação deste chamamento público a OSC participante.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.941/2022
Lei 13.019/2014 – Organização da Sociedade Civil (OSC)

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP – CEP 13.820-641, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Rodrigo Falsetti, CPF/MF nº 268.525.708-00, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento obedecerá à Lei nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Data: 30/12/2022 a 30/01/2023

Horário: 09h às 12h e 14h às 16h

SESSÃO DE ABERTURA:

Data: 01/02/2022

Horário: 09h30

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – *SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR*: localizado na Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DO CERTAME:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – *SETOR DAS PARCERIAS COM O TERCEIRO SETOR*: localizado na Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Mogi Guaçu/SP por meio da formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, e pelos demais normativos aplicáveis, além

das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (art. 24, III da Lei 13.019/14)

2.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto **Oferta e atendimento de Educação Infantil, gratuita, a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público, para execução no Município de Mogi Guaçu/SP, conforme os Anexos III e IV do presente Edital.**

2.1.1. As vagas serão distribuídas conforme a rede física (região), denominada SETOR, e pela projeção de formação de salas para atendimento da demanda, conforme se segue:

2.1.1.1. Rede física (região)

SETOR 8D	SETOR 8E	
Jd Chaparral	Jd Sta Terezinha	Jd Nova Europa
Jd Chaparral II	Jd Sta Terezinha II	Jd São Pedro
Jd Araucária	Jd Fantinato	Jd Sta Cecília
Jd Eldorado	Jd Victória	Chácaras Pantanal
Jd Eldorado II	Jd Pansani	Chácaras Ouro Preto

2.1.1.2. Demanda prevista para atendimento, podendo sofrer alterações de acordo com a demanda por vagas para o ano letivo em que se iniciar o serviço:

DEMANDA PREVISTA PARA ATENDIMENTO					
ETAPA	BERÇÁRIOS		CRIANÇAS BEM PEQUENAS		
SETOR	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II	TOTAL
SETOR 8E	18	18	40	48	124

2.1.1.3. A organização das turmas de crianças nas Unidades de Educação Infantil obedece ao critério de etapas de crianças por faixa etária, de acordo com a Resolução Conselho Estadual de Educação (CEE) n°135/2015 e a Resolução Conselho Municipal de Educação (CME) n°01/2017.

ETAPA	DATA DE NASCIMENTO	Nº MÍNIMO DE ALUNOS	Nº DE PROFISSIONAIS
Berçário I	a partir de 01.04.2022	06 (seis) crianças	01 (um) profissional habilitado
Berçário II	de 01.04.2021 a 31.03.2022;	08 (seis) crianças	01 (um) profissional habilitado
Maternal I	de 01.04.2020 a 31.03.2021	15 (quinze) crianças	01 (um) profissional habilitado
Maternal II	de 01.04.2019 a 31.03.2020	18 (dezoito) crianças	01 (um) profissional habilitado
Infantil I	de 01.04.2018 a 31.03.2019	20 (vinte) crianças	01 (um) profissional habilitado
Infantil II	de 01.04.2017 a 31.03.2018	20 (vinte) crianças	01 (um) profissional habilitado

2.1.1.3.1. Será permitida proposta com etapa multisseriada mediante demandas específicas e aprovação da Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação por ocasião do planejamento.

2.1.1.4. Para a organização do atendimento adulto x criança, deverá obedecer, rigorosamente, a proporção de um profissional habilitado (com Licenciatura em Pedagogia, conforme Lei 9.394/96) por turma, conforme quadro acima.

2.1.1.5. A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da Unidade de Educação Infantil, devendo a Organização da Sociedade Civil, apresentar cópia do planejamento validado pela Supervisão Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

2.1.1.6. O quadro de metragem e capacidade das salas de aula, assim como o quadro de profissionais da unidade educacional, com a respectiva carga horária e cópias da habilitação mínima especificada no item 2.1.1.4, necessária para atuação com alunos de Educação Infantil, deverão constar no Plano de Trabalho.

2.1.1.7. O atendimento à Educação Infantil deve estar em consonância com a proposta curricular da Rede Municipal, que adotou integralmente o Currículo Paulista – Etapa Educação Infantil, conforme parecer e homologação pelo Conselho Municipal de Educação em 04 de agosto de 2022 (PARECER CME Nº 01/2022).

2.1.1.8. Conforme exigência da LDB nº 9.394 de 20/12/96, compete à Unidade Escolar sob a responsabilidade da OSC, a elaboração do PPP – Projeto Político Pedagógico, que deverá protocolá-lo no prazo de 6 (seis) meses, considerando a data da assinatura do Termo de Colaboração, na Secretaria Municipal de Educação, para análise e parecer.

2.1.2. Os interessados em participar deste processo deverão proceder, obrigatoriamente, à vistoria prévia nas Unidades Educacionais objetos deste Edital. A Vistoria tem por objetivo o reconhecimento dos espaços físicos da unidade e o entorno no qual ela está inserida, conhecimento do mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos da unidade (como livros e

brinquedos) e esse acervo deve ser considerado tanto na elaboração da proposta pedagógica, quanto no plano de aplicação dos recursos.

2.1.2.1. A vistoria deverá ser agendada pelo telefone ou endereço eletrônico do respectivo Setor das Parcerias com o Terceiro Setor da Secretaria de Educação de segunda a sexta-feira, no horário das 9h até 12h e das 14h até 17h.

- Setor das Parcerias com o Terceiro Setor – e-mail terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br – Telefone: (19) 3831 9785 / (19) 3831 9766

2.1.2.2. Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por Organização da Sociedade Civil interessada.

2.1.2.3. A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, que assinará(ão), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia, conforme anexo X.

2.1.2.3.1. E/ou poderão, também, acompanhar a vistoria o(s) seguinte(s) técnico(s): um representante da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - SPDU, ou representante do Setor de Alimentação Escolar – DAE e ou representante da Equipe Técnica da Supervisão da Educação Infantil.

2.1.2.4. Eventuais dúvidas, por parte da Organização da Sociedade Civil que não forem sanadas durante a vistoria prévia serão registradas e encaminhadas por e-mail, pelo Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, às áreas competentes da Secretaria Municipal de Educação, para que sejam respondidas em até 03 (três) dias úteis.

2.1.2.5. O Setor das Parcerias com o Terceiro Setor poderá organizar as visitas de maneira individual, ou em grupos, conforme seus próprios critérios.

2.2. Objetivos da parceria –Termo de Referência e Plano de Trabalho – Anexos III e IV:

OBJETIVO GERAL: Garantir o desenvolvimento integral de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas de 0 (zero) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses, através do cuidar e educar, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social alicerçado nos seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI e Currículo Paulista.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Garantir o acesso, a permanência, a frequência e a aprendizagem, prioritariamente, de bebês, crianças bem pequenas de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e, excepcionalmente, de crianças pequenas de 4 (quatro) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses na Educação Infantil em período integral;
- ✓ Garantir o aprendizado e o desenvolvimento integral das crianças orientado pela BNCC-EI e Currículo Paulista, embasado nos princípios éticos, estéticos e políticos que estruturam as práticas de Educação Infantil;
- ✓ Assegurar o profissional coordenador pedagógico e garantir o desenvolvimento de sua atuação junto a equipe escolar;

- ✓ Avalizar a formação continuada dos gestores dos Centros de Educação Infantil e dos profissionais que desenvolvem diretamente o trabalho pedagógico com as crianças em parceria com a equipe técnico-pedagógico da SME;
- ✓ Facilitar e promover a participação da família nas propostas educacionais desenvolvidas na unidade escolar;
- ✓ Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar em parceria com o Departamento de Alimentação Escolar (DAE) da SME dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE;
- ✓ Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar;
- ✓ Elaborar projeto-político-pedagógico dentro dos parâmetros da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, e da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil;
- ✓ Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

3. JUSTIFICATIVA

O presente chamamento tem por objetivo assegurar o direito à educação, conforme previsto no artigo 205 da Constituição Federal, suprindo o déficit de vagas na Educação Infantil, notadamente no segmento de creche que o município ainda enfrenta mesmo com todos os esforços para atender toda demanda reprimida.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a oferta dessas modalidades de ensino é, prioritariamente, responsabilidade dos municípios. Assim sendo, garantir o acesso à Educação Infantil às crianças até 03 (três) anos de idade é um dever do Estado, assegurado pelo artigo 208, IV, da Constituição Federal. No mesmo sentido, dispõe o artigo 54, IV, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o artigo 4º, II, e artigo 30 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Meta 1 do Plano Nacional de Educação – PNE e ainda a Meta 1 do Plano Municipal de Educação – PME.

Segundo os dados da SEADE, a população de Mogi Guaçu na faixa etária de 0 a 3 anos é de 6.982 crianças e a de 04 a 05 anos é de 3.766. A rede municipal de Educação Infantil de Mogi Guaçu atende atualmente 2.561 crianças de 0 a 3 anos nos Centros de Educação Infantil Municipal e nos Centros de Educação Infantil administrados pelas Organizações da Sociedade Civil, e ainda 392 crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI) de tempo Integral e 2.590 crianças nas EMEIs de período parcial.

Mesmo com todo investimento para a ampliação da oferta de vagas em creche, atualmente, há aproximadamente 830 (oitocentos e trinta) crianças de 0 a 3 anos e 128 (cento e vinte e oito) crianças de 4 a 5 anos na lista de espera aguardando por uma vaga em unidade escolar da rede municipal de ensino em período integral seja nos Centros de Educação Infantil ou nas Escolas Municipais de Educação Infantil de período integral, conforme demanda manifesta cadastrada no sistema de Central Única de Vagas da Secretaria de Educação,

atualizada em 28 de novembro de 2022. A solicitações de vagas por região segue os seguintes quadros:

REGIÃO	NÚMERO DE CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS AGUARDANDO VAGA
NORTE	98
CENTRO	114
DISTRITO DE MARTINHO PRADO	21
SUL	209
LESTE	388
TOTAL	830

Dados colhidos em 28/11/2022 – Secretaria de Educação

Sendo a demanda reprimida 848 crianças de 0 a 3 anos podemos subdividir nos seguintes grupos etários:

GRUPO	NÚMERO DE CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS AGUARDANDO VAGA
Berçário I	123
Berçário II	279
Maternal I	280
Maternal II	148
Total	830

Dados colhidos em 28/11/2022 – Secretaria de Educação

As solicitações de vagas para crianças de 4 e 5 anos para o período integral por região seguem o seguinte quadro:

ZONA URBANA	NÚMERO DE CRIANÇAS DE 4 A 5 ANOS AGUARDANDO VAGA
NORTE	17
CENTRO	4
DISTRITO DE MARTINHO PRADO	18
SUL	32
LESTE	57
TOTAL	128

Dados colhidos em 28/11/2022 – Secretaria de Educação

Sendo assim, a saída para efetivação do direito à educação dos alunos que aguardam vagas em escolas de Educação Infantil em tempo integral – CEI e EMEI - é a proposta do presente edital, que oferece a garantia do direito ao acesso à educação, e ainda, guarda consonância com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido, as OSCs se mostram como importantes e históricas parceiras do poder público, assegurando à sociedade civil a capacidade de participação na solução efetiva dos problemas educacionais do município, com eficiência, eficácia e efetividade, cuja parceria possui guarida na Constituição Federal (artigo 213), Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (artigo 77), Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, Plano Nacional de Educação (meta 1) e Plano Municipal de Educação Meta 1.11.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Processo de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para COLABORAÇÃO, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Processo de Chamamento Público, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. **Não é permitida a atuação em rede.**

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, *caput*, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

g) apresentar certidões de regularidade fiscal (Certidão de Regularidade de Débitos Tributários de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão de Regularidade quanto à dívida Ativa da União Conjunta; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade quanto a Impedimento Contrato/Licitação e a Impedimento de Repasse pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCeSP), regularidade previdenciária, de contribuições, regularidade trabalhista.

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo VIII** –

Declaração do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

l) apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

m) declaração de que a OSC não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

n) declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo VII;

o) declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na lei;

p) plano de trabalho; e

q) declaração de funcionamento.

5.2. Ficar impedida de celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Decreto, sendo composta por 05 (cinco) ou 07 (sete) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil, previamente à etapa de avaliação das propostas. (art. 27, § 1º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.6. A Comissão de Seleção do presente Processo de Chamamento Público será designada por Decreto Municipal e publicada no Diário Oficial do Município.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30/12/2022
2	Envio das propostas pelas OSCs.	30 dias 30/12/2022 a 30/01/2023
3	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	01/02/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	02/02/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	13/02/2023 (esta data é estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Mogi Guaçu, *na internet pelo site: www.mogiguacu.sp.gov.br* na seção de Editais de Chamadas Públicas e na Imprensa Oficial (Diário oficial do Município e Diário Oficial do Estado) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, e deverão ser encaminhadas em um envelope fechado e rubricado no fecho, opaco, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA e PREÇOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2022
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
(RAZÃO SOCIAL DA OSC)
CNPJ Nº XXXX**

7.4.2. Será admitido o encaminhamento do envelope por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até **1 (uma) hora** antes da abertura da sessão pública.

7.4.3. Nessa hipótese, o envelope de proposta deverá ser acondicionado em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão de Seleção, com a seguinte identificação:

**A COMISSÃO DE SELEÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022
SESSÃO EM 01/02/2023, ÀS 9:30 HORAS
(RAZÃO SOCIAL DA OSC)
CNPJ Nº XXXX**

7.4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA – a proposta técnica deverá ser elaborada nos termos dos **Anexos III e IV**, ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas em uma única via impressa, ter suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. **Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.**

7.4.5. Deverão acompanhar a Proposta e dela fazem parte integrante os seguintes documentos:

- a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
- b) ficha de inscrição para credenciamento para participação na sessão pública do certame, conforme anexo II.

7.4.6. Após o prazo limite para apresentação da proposta, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.7. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise conforme item 7.4.1. deste Edital.

7.4.8. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada

proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos nos Quadros I e II abaixo, observado o contido no **Anexo III – Termo de Referência** e **Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho**.

7.5.4. As propostas serão avaliadas de acordo com os seguintes Critérios de Julgamento:

I – CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS:

7.5.4.1. As propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

QUADRO I: AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
Nº	Crítérios	Sim	Não	Fundamento/Justificativa
01	Os documentos foram apresentados na forma prevista e na ordem sequencial do edital?			
02	Os envelopes estavam lacrados?			
03	Foram apresentados todos os documentos de acordo com o exposto no EDITAL?			
04	Os documentos atenderam todas as solicitações expostas no EDITAL?			
05	A proposta atingiu o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com as tabelas de pontuação?			
06	A proposta está em desacordo com qualquer das exigências ou prevê condições diferentes das cláusulas constantes no presente EDITAL?			
07	A proposta está adequada ao público que será acompanhado?			
PROPOSTA ELIMINADA				

II – CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

7.5.4.2. Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro II, levando-se em conta, respectivamente, os critérios dos Quadros II, II-A e II-B.

QUADRO II: AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA	
Critérios	Pontuação
Quadro II-A: Plano de Trabalho	Até 40,00 (quarenta) pontos
Quadro II-B: Capacidade Técnica, Operacional e Experiência Prévia	Até 60,00 (sessenta) pontos
Total Máximo Alcançável	100,00 (cem) pontos

QUADRO II-A: PLANO DE TRABALHO*				
Nº	Tópicos (Art. 22 da Lei 13.019/2014)	Avaliação	Pontuação	Fundamento/Justificativa
01	Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas.	- identificação do objeto; - descrição do serviço a ser executado; - objetivo geral; - objetivo específico; - meta de atendimento; - forma de execução das metas.	Até 5,00 (cinco) pontos	
02	Forma de execução das atividades de cumprimento das metas a elas atreladas.	- objetivo geral; - objetivo específico; - descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados; - metas de atendimento; - forma de execução das metas; - forma de avaliação do resultado.	Até 10,00 (dez) pontos	
03	Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	- diagnóstico da realidade; - justificativa; - público alvo.	Até 10,00 (dez) pontos	
04	A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria.	- adequação da previsão orçamentária.	Até 15,00 (quinze) pontos	

*Plano de Trabalho: A avaliação considerará o exposto no ANEXO III e IV do Edital.

RESULTADO			
Pontuação:		Fundamento/Justificativa:	

QUADRO II-B: CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E EXPERIÊNCIA PRÉVIA				
CAPACIDADE TÉCNICA				
Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/Justificativa
01	Presença ou Previsão de contratação de equipe de referência	-recursos humanos envolvidos diretamente no Serviço; - plano de aplicação dos recursos financeiros. -declaração de capacidade técnica e operacional; -documentos comprobatórios da capacidade técnica;	Até 10,00 (dez) pontos	
02	Perfil e Atribuições da Equipe de Referência em consonância com as Respectivas Funções.	-recursos humanos envolvidos diretamente no serviço; - plano de aplicação dos recursos financeiros. - declaração de capacidade técnica e operacional; - documentos comprobatórios da capacidade técnica;	Até 10,00 (dez) pontos	
CAPACIDADE OPERACIONAL				
Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/Justificativa
03	Infraestrutura: Avaliação dos Recursos Materiais	- Equipamentos disponíveis para execução do Serviço; - Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros; - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional; - Documentos Comprobatórios da Capacidade Operacional.	Até 5,00 (cinco) pontos	
04	Infraestrutura: Avaliação da Acessibilidade e Estrutura Física	- Organização dos Ambientes Físicos; - equipamentos disponíveis para execução do Serviço demais mobiliários; - plano de aplicação dos recursos financeiros. - declaração de capacidade técnica e operacional;	Até 5,00 (cinco) pontos	

		-documentos comprobatórios da capacidade operacional.		
05	Avaliação da Capacidade Financeira	- Fonte de Recursos da OSC; - plano de aplicação dos recursos financeiros; - documentos comprobatórios da capacidade operacional.	Até 5,00 (cinco) pontos	
EXPERIÊNCIA PRÉVIA				
Nº	Tópicos	Avaliação	Pontuação	Fundamento/ Justificativa
06	Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Documento comprobatório de experiência prévia. Até 1 ano – 0 ponto; de 2 a 3 anos – 3 pontos; de 4 a 6 anos – 6 pontos; de 7 a mais que 10 anos – 10 pontos.	Até 10,00 (dez) pontos	
07	Maior tempo de constituição da OSC	- Documento comprobatório de tempo de constituição (Estatuto).	Até 5,00 (cinco) pontos	
08	Possuir CEBAS – Certificado das entidades beneficentes da Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009	- Documento comprobatório de certificação no CEBAS com a finalidade de prestação de serviços na área da educação	Até 10,00 (dez) pontos	
RESULTADO				
Pontuação:		Fundamento/ Justificativa:		

7.5.5. Os tópicos elencados nos Quadros II-A e II -B, serão considerados isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre as propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- a) Tópico Insatisfatório: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível ou omitido = Zero;
- b) Tópico Incompleto: avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado = 35% da nota máxima aplicável a este item;
- c) Tópico Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos = 70% da nota máxima aplicável a este item;
- d) Tópico Plenamente Satisfatório: avaliação considera que o tópico em análise, além de atender a todos os aspectos, apresentou abordagem superior ao critério anterior: 100% da nota máxima aplicável a este item.

7.5.6. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos da soma dos Quadros II-A e II-B de forma separada para cada proposta apresentada, conforme a descrição do Anexo III e IV deste EDITAL.

7.5.7. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

- a) A maior pontuação do total do Quadro II-A: Plano de Trabalho;
- b) A maior pontuação no Tópico 1º do Quadro II-B: Presença ou Previsão de contratação de Equipe de Referência;
- c) A maior pontuação no Tópico 6º do Quadro II-B: Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- d) A maior pontuação no Tópico 7º no tempo de constituição da entidade;
- e) A maior pontuação no Tópico 8º do Quadro II-B: Possuir CEBAS – Certificado das entidades beneficentes da Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009 (com a finalidade de prestação de serviços na área da educação).

7.5.8. Serão julgadas habilitadas as propostas que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação e classificadas com a maior pontuação na ordem decrescente de forma separada para cada proposta apresentada, conforme a descrição do ANEXO III e IV deste EDITAL.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do(a) Município de Mogi Guaçu/SP, *na internet pelo site: www.mogi-guacu.sp.gov.br*, na seção de Editais de Chamadas Públicas, e Imprensa Oficial (DOM e DOE) iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, no seguinte endereço: Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440, Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, das 9h às 11h e das 13h às 16h, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.3. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, no mesmo local: Avenida dos Bandeirantes, nº 945 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP, CEP 13.845-440, Setor das Parcerias com o Terceiro Setor, das 9h às 11h e das 13h às 16h.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.
5	Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, *caput*, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os **Anexos III – Termo de Referência e IV – Modelo de Plano de Trabalho para COLABORAÇÃO.**

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no MÍNIMO, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente do Município de Mogi Guaçu.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais, Municipais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Certificado de Regularidade quanto a Impedimento de Contratação/Licitação e de Repasse junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme **Anexo VIII – Declaração do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

IX - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo XVI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;**

XI - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com

recursos da parceria, conforme **Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;**

XII - declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo XII – Declaração de Idoneidade da OSC e Anexo XIII – Declaração de Idoneidade dos Dirigentes;**

XIII – Ata de eleição e posse da diretoria;

XIV – Atestado de Funcionamento;

XV – Balanço Patrimonial;

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Tribunal de Contas do Estado, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão público municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO no Diário Oficial do Município.

O TERMO DE COLABORAÇÃO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade: 12.365.2002.2055	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 1860	FUNDEB
Unidade: 12.365.2002.2055	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 1410	TESOURO

9.2. O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 1.647.216,00 (um milhão, seiscentos e quarenta e sete mil duzentos e dezesseis reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos

créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3. O valor de referência R\$ 1.647.216,00 (um milhão, seiscentos e quarenta e sete mil duzentos e dezesseis reais), conforme disposto no **Anexo III – Termo de Referência**. O exato valor a ser repassado será definido no TERMO DE COLABORAÇÃO, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; e

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

9.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do(a) Município de Mogi Guaçu/SP *na internet pelo site: www.mogiguacu.sp.gov.br*, na seção de Editais de Chamadas Públicas, e na Imprensa Oficial (DOE e DOM) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Prefeito Municipal.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.3. O Município de Mogi Guaçu resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das

entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Ficha de inscrição para credenciamento;
- Anexo III – Termo de Referência;
- Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo V – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- Anexo VI – Declaração de Início de atividades;
- Anexo VII – Declaração Art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo VIII - Declaração do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo IX – Declaração de Atendimento às Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Anexo X – Declaração dos Prepostos responsáveis pela parceria;
- Anexo XI – Quadro geral de funcionários (recursos humanos) vinculados à parceria;
- Anexo XII – Declaração de Idoneidade da OSC;
- Anexo XIII – Declaração de Idoneidade dos dirigentes;
- Anexo XIV – Atestado de Vistoria Prévia;
- Anexo XV – Declaração de Conta Bancária Exclusiva;
- Anexo XVI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo XVII – Minuta de Termo de Permissão de uso;
- Anexo XVIII – Minuta do Termo de Colaboração.
- Anexo XIX – Minuta do Termo de Ciência e Notificação

Mogi Guaçu/SP, 29 de dezembro de 2022.


Clayton Dal Ava
Secretário Adjunto de Educação

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/2022e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Mogi Guaçu/SP, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

A, localizada à Rua/Av., nº,
Bairro, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representado
pelo(a) Sr.(a), profissão:, estado
civil:, portador do RG nº e do CPF/MF nº, solicita sua inscrição
PARA O CREDENCIAMENTO para participar da sessão pública do Chamamento Público nº
.../202... , promovido pela Secretaria Municipal de, conforme edital.

Atenciosamente,

Mogi Guaçu, de de 202...

Razão Social da OSC proponente
CNPJ:

Assinatura do representante legal
Cargo:
RG n.º:
CPF n.º:
Telefone
E-mail

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

EDUCAÇÃO INFANTIL: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ÀS CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS E 11 (ONZE) MESES, CRECHE, E, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, CRIANÇAS DE 4 (QUATRO) ANOS A 5 (CINCO) ANOS E 11 (ONZE) MESES, PRÉ-ESCOLA, EM PERÍODO INTEGRAL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

REFERENCIADO AO ORGÃO GESTOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
OBJETO	Oferta e atendimento de Educação Infantil, gratuita, a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público.
2. ORIGEM DA SOLICITAÇÃO	
ÓRGÃO:	Secretaria Municipal de Educação.
3. VIGÊNCIA:	
24 meses.	
4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:	
<p>A Organização da Sociedade Civil deverá se comprometer a executar, no município de Mogi Guaçu, o serviço de atendimento educacional em Educação Infantil a ser realizado para 124 crianças em faixa etária de creche, de 0 meses até 3 anos e 11 meses, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público, organizado da seguinte forma :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Berçário I – 0 meses a 1 ano;b. Berçário II – 1 ano e 1 dia a 1 ano e 11 meses;c. Maternal I – 2 anos e 1 dia a 2 anos e 11 meses;d. Maternal II – 3 anos a 3 anos e 11 meses;e. Infantil I – 4 anos a 4 anos e 11 meses;f. Infantil II – 5 anos a 5 anos e 11 meses.	

Serão consideradas ações em Educação aquelas voltadas para o desenvolvimento integral das crianças de 0 (zero) meses até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e que sejam estas de acesso universal, igualitário e gratuito. Que estejam também em conformidade com objetivos e metas da Base Nacional Comum Curricular, etapa Educação Infantil (BNCC-EI), do Currículo Paulista, Educação Infantil e deste Termo de Referência.

5. ABRANGÊNCIA

Municipal: Mogi Guaçu - SP

6. PÚBLICO-ALVO

Crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, residentes nos bairros que compõem os Setores 8D e 8E no município de Mogi Guaçu.

SETOR 8D	SETOR 8E	
Jd Chaparral	Jd Sta Terezinha	Jd Nova Europa
Jd Chaparral II	Jd Sta Terezinha II	Jd São Pedro
Jd Araucária	Jd Fantinato	Jd Sta Cecília
Jd Eldorado	Jd Victória	Chácaras Pantanal
Jd Eldorado II	Jd Pansani	Chácaras Ouro Preto

7. OBJETIVO GERAL

Garantir o desenvolvimento integral de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas de 0 (zero) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses, através do cuidar e educar, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social alicerçados nos seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI e Currículo Paulista.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Garantir o acesso, a permanência, a frequência e a aprendizagem, prioritariamente, de bebês, crianças bem pequenas de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e, excepcionalmente, de crianças pequenas de 4 (quatro) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses na Educação Infantil em período integral;
- ✓ Garantir o aprendizado e o desenvolvimento integral das crianças orientado pela BNCC-EI e Currículo Paulista, embasado nos princípios éticos, estéticos e políticos que estruturam as práticas de Educação Infantil;
- ✓ Assegurar o profissional coordenador pedagógico e garantir o desenvolvimento de sua atuação junto a equipe escolar;

- ✓ Avalizar a formação continuada dos gestores dos Centros de Educação Infantil e dos profissionais que desenvolvem diretamente o trabalho pedagógico com as crianças em parceria com a equipe técnico-pedagógico da SME;
- ✓ Facilitar e promover a participação da família nas propostas educacionais desenvolvidas na unidade escolar;
- ✓ Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar em parceria com o Departamento de Alimentação Escolar (DAE) da SME dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE;
- ✓ Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar;
- ✓ Elaborar projeto-político-pedagógico dentro dos parâmetros da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, e da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil;
- ✓ Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

9. FUNCIONAMENTO

O serviço deve ser ofertado, obrigatoriamente, de segunda a sexta-feira, em horário integral, de, no mínimo, 9 (nove) horas ininterruptas, por dia, **das 7h30 às 16h30**, com exceção dos feriados e do recesso escolar, sendo, no mínimo, 200 (duzentos) dias de funcionamento no decorrer do ano letivo, em conformidade com o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu.

10. FORMAS DE ACESSO

Demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação de Mogi Guaçu, conforme inscrição pelos responsáveis na Central de Vagas, no Setor de Matrículas da SME.

11. ELABORAÇÃO DO PROJETO-POLÍTICO-PEDAGÓGICO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE EDUCACIONAL

11.1. A elaboração do Projeto Pedagógico da unidade educacional e o Calendário Escolar obedecerão ao disposto em Resoluções específicas da Secretaria de Educação de Mogi Guaçu. A elaboração de ambos os documentos é realizada mediante orientação da equipe técnica e pedagógica da SME, através da supervisão educacional ao qual a Unidade Educacional está vinculada.

11.2. O projeto pedagógico deverá estar de acordo com a proposta da Secretaria de Educação e fundamentada num conceito de criança como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção de seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve. Deverá prever ainda, em suas práticas de educação e cuidado, a integração entre os aspectos físico, psicológico, cognitivo, motor, linguístico, afetivo e social, considerando-se os direitos da criança.

11.3. Na elaboração e execução do projeto pedagógico será assegurada à unidade educacional de educação infantil, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, competindo à instituição de educação infantil elaborar e executar seu projeto pedagógico considerando:

- a) os fins e objetivos da proposta;
- b) os conceitos de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;
- c) as características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;
- d) regime de funcionamento;
- e) espaço físico, instalações e equipamentos;
- f) relação de recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitações e níveis de escolaridade;
- g) parâmetros de organização de grupos e relação entre professor e criança;
- h) organização do cotidiano de trabalho junto às crianças, a forma de intervenção do professor ou atendente de desenvolvimento infantil junto a elas, o grau de estruturação do conteúdo proposto, a presença de um determinado modelo educativo e o lugar nele dado ao jogo infantil, bem como a forma de organização do espaço;
- i) proposta de articulação da instituição com a família e a comunidade;
- j) processo de avaliação do desenvolvimento e acompanhamento integral da criança;
- k) processo de planejamento geral e avaliação institucional;
- l) o regime de funcionamento das instituições de educação infantil atenderá às necessidades da comunidade, podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitados os direitos trabalhistas ou estatutários;
- m) o currículo de educação infantil deverá assegurar a formação básica comum, respeitando-se as diretrizes curriculares nacionais, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 9.394/96;
- n) a avaliação na educação infantil será realizada mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para esta etapa da educação, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

12. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.1. A aquisição e distribuição dos gêneros alimentícios para as unidades escolares é de responsabilidade do Departamento de Alimentação Escolar (DAE). Já o preparo e fornecimento aos educandos ficará sob a responsabilidade da OSC.

12.2. A OSC deverá oferecer 5 (cinco) refeições por dia: desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar.

12.3. A OSC deverá seguir o planejamento do cardápio das refeições citadas acima, de acordo com as orientações das nutricionistas do DAE;

12.4. Adquirir, receber, armazenar e distribuir os alimentos perecíveis e não perecíveis com ênfase em alimentos *in natura*, respeitando a cultura alimentar regional e especificidades do calendário escolar, e atendendo às necessidades de cada categoria de acordo com a fase de desenvolvimento do aluno, tempo de permanência na unidade educacional, as condições sociais da região e o calendário escolar, zelando pela qualidade dos produtos a serem adquiridos, bem como os cronogramas de entrega e o período de utilização dos mesmos;

12.5. Cabe à OSC assegurar que as normas de segurança alimentar, assim como as normas de operacionalização geral do Programa estejam sendo aplicadas nas cozinhas escolares; e

12.6. Assegurar também nos berçários existentes nas Unidades Educacionais, com orientação aos educadores quanto à padronização do cardápio normal e, em especial, introdução de novos alimentos e higiene.

13. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

13.1. Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência e a movimentação das crianças, devem ser inseridos regularmente no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo. O Sistema de Acompanhamento Acadêmico e o Sistema de Cadastro de Alunos do estado de São Paulo são os sistemas eletrônicos de administração de dados relativos às unidades educacionais municipais, gerenciados pelo Departamento Técnico-Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

13.2. A equipe gestora da unidade educacional deve organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

13.2.1. Prontuário dos alunos com, no mínimo:

- I. Ficha de matrícula;
- II. Cópia da certidão de nascimento;
- III. Cópia do comprovante de endereço;
- IV. Ficha descritiva do aluno;
- V. Relatórios específicos, quando necessário.

13.2.2. Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

- I. Ficha cadastral contendo os dados pessoais;
- II. Endereço Domiciliar, telefones e e-mail para contato;
- III. Cópia de documento pessoal;
- IV. Foto 3x4 recente;
- V. Cópia do diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- VI. Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- VII. Cópia do histórico escolar;
- VIII. Cópia do contrato de trabalho;
- IX. Cópia da carteira de trabalho.

14. RECURSOS HUMANOS:

14.1. O quadro abaixo refere-se ao número **mínimo** de funcionários, podendo ser considerado o nome da função equivalente. A OSC tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais na Unidade Educacional.

14.2. O quadro de apoio constante da proposta validada por ocasião do Chamamento Público deverá ser rigorosamente respeitado e, em caso de necessidade de alteração, os responsáveis pelo acompanhamento da parceria avaliarão os impactos das alterações, autorizando, ou não, que ela ocorra, inclusive, indicando a necessidade de contratações, visando a manutenção da segurança e qualidade do serviço oferecido à população.

14.3. EXECUÇÃO DIRETA		
Quantidade	Área	Carga Horária
01	Coordenador Pedagógico	40 h/semanais
12	Profissional habilitado, licenciatura plena em Pedagogia	40 h/semanais/cada
14.4. EXECUÇÃO INDIRETA		
Quantidade	Área	Carga Horária
01	Auxiliar de escritório ou Assistente Administrativo	40 h/semanais
03	Cozinheira/Merendeira	40h/semanais/cada
03	Limpeza/Serviços Gerais	40 h/semanais /cada

14.5. Conhecimento, Experiência e Habilidade da Equipe:
<ul style="list-style-type: none"> • conhecimento da legislação referente à política de Educação, direitos e legislações relacionadas a segmentos específicos da Educação Infantil; • conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede; • conhecimentos e habilidades para escuta qualificada de famílias e indivíduos; • desejável experiência no atendimento a crianças de 0 a 5 anos. • habilidades para: trabalhar com imprevistos; ouvir e dialogar sem posturas de julgamento; se comunicar em linguagem acessível; construir vínculos de confiança e referência com pessoas e territórios; relacionar-se com a diversidade.

15. PROVISÕES:
15.1. Ambiente Físico:
<ul style="list-style-type: none"> - O serviço de Educação Infantil exige um espaço acessível, amplo, versátil e de fácil localização, com placa de identificação visível à população. - Espaços com iluminação, ventilação, privacidade, salubridade e higiene adequados, além de bom estado de conservação dos ambientes. - Todos os ambientes devem ser adequados ao atendimento considerando a acessibilidade de todos os atendidos e profissionais. - Para a elaboração do plano, deve ser considerado todos os ambientes existentes na Unidade Educacional de acordo com a Vistoria Prévia.

15.2. Recursos Materiais:
<ul style="list-style-type: none"> - Salas dotadas de mobiliários compatíveis com o atendimento proposto e com a faixa etária de cada aluno (mesa, cadeiras, carteiras, armários, estante, bancos, entre outros). - Materiais didáticos, pedagógicos, esportivos e culturais acessíveis e necessários para o desenvolvimento do serviço. - Brinquedos e jogos pedagógicos de acordo com a faixa etária. - Para a elaboração do plano, deve ser considerado todos os recursos materiais existentes na Unidade Educacional de acordo com a Vistoria Prévia.

16. Transporte:

16.1. Não há previsão de gastos na execução da parceria com transporte escolar, pois a SME realiza a oferta geograficamente próxima à demanda, reduzindo a necessidade de transporte.

16.2. Caso o responsável deseje matricular seu filho em Unidade Educacional distante de sua residência, o transporte será de sua responsabilidade.

17. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO VALOR

17.1. A Secretaria Municipal de Educação realizou estudos para o levantamento dos custos de manutenção do funcionamento da Unidade Escolar objeto do Edital de Chamamento Público xxx/2022, pelo período de 24 meses, a partir de parâmetros requeridos ou recomendados pela legislação vigente.

17.2. O cálculo considerou fatores que influenciam no custo, tais como: a composição da equipe gestora, quadro de docentes, monitores e apoio, além dos insumos e obrigações relativas às unidades de Educação Infantil. Foram consideradas, também, as despesas com a contratação de pessoal, os encargos trabalhistas, aquisição de material de consumo, material didático e demais despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento da Unidade Educacional, buscando o equilíbrio operacional e a qualidade das atividades desenvolvidas.

17.3. O custo calculado foi utilizado como referência para definição do montante máximo a ser repassado, para o cumprimento do Termo de Colaboração.

17.4. Também foi levado em consideração o disposto na Portaria Interministerial nº 4, de 18 de agosto de 2022, a qual altera a Portaria Interministerial nº 11, de 24 de dezembro de 2021, do Ministério da Educação - MEC e do Ministério da Economia - ME, que estabelece os parâmetros referenciais anuais do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb para o exercício de 2022, nas modalidades Valor Anual por Aluno - VAAF e Valor Anual Total por Aluno - VAAT.

17.5. Portanto, chegou-se no valor de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) per capita/mensal.

META ANUAL	PISO
124 alunos	Anual: R\$ 803.520,00 Per capita/anual: R\$ 6.480,00

DEMANDA PREVISTA PARA ATENDIMENTO					
ETAPA	BERÇÁRIOS		CRIANÇAS BEM PEQUENAS		
SETOR	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II	TOTAL
SETOR 8E	18	18	40	48	124

17.6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade: 12.367.2001.2043	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 1860	FUNDEB
Unidade: 12.367.2001.2043	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 1410	TESOURO

17.7. VALORES DE REFERÊNCIA A SER PACTUADO PARA ATENDIMENTO À DEMANDA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
ANO 1 (12 MESES): R\$ 803.520,00
ANO 2 (12 MESES): R\$ 843.696,00
TOTAL (24 MESES): R\$ 1.647.216,00

18. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. Poderão ser pagas, com recurso vinculado à parceria:

- a) para o item “materiais de consumo”, a OSC deverá especificar onde será utilizado. Por exemplo: Materiais pedagógicos, materiais de escritório, itens de manutenção, etc.
- b) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, dentro da vigência da parceria, no limite do valor repassado;
- c) o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização, no limite do valor repassado;

18.2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e a devida prestação de contas do mês anterior.

18.3. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:

- I. A OSC parceira deve abrir uma conta bancária específica para cada ajuste;
- II. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria da Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante (Anexo XI);
- III. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;
- IV. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- V. É vedado o saque de recursos da conta corrente específica para a execução da parceria para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
- VI. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC.

19. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

- 19.1. Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência da parceria.
- 19.2. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

20. EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 20.1. A execução da parceria será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação.
- 20.2. A OSC enviará à Secretaria da Educação relatórios mensais parciais pertinentes à execução da parceria, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, fazendo uso, inclusive, do Quadro Síntese de Organização das Turmas – Anexo 3 do plano de trabalho.
- 20.3. Ao final de cada exercício, a OSC encaminhará, Relatório Final Execução do Termo de Colaboração, nos termos do art. 66, incisos I e II e, art. 67, § 2º da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 20.4. Os resultados atingidos pela execução da parceria serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 20.5. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o parecer técnico conclusivo elaborado pela equipe técnica e encaminhá-lo ao Gestor do Termo de Colaboração.
- 20.6. Caberá ao Gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.
- 20.7. Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

21. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS, MATERIAL DE CONSUMO, PESSOAL E OUTROS

- 21.1. Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura da parceria.
- 21.2. A OSC deverá utilizar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho, observando o item “Otimização dos Recursos” deste Termo de Referência.
- 21.3. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições etc. devem obrigatoriamente **ser emitidos em nome da OSC**, ser originais e emitidos **dentro do período de vigência da parceria**, além de não conter rasuras.

22. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

- 22.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir a Unidade Educacional, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa **para a**

parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

22.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do Quadro de Recursos Humanos Vinculado à Parceria também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 22.1.

22.3. Quando da incidência do Dissídio Coletivo o plano de aplicação de recursos referente a RH do Plano de Trabalho, poderá ser alterado, mantendo o equilíbrio da parceria.

23. NOTAS FISCAIS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

23.1. Poderão ser apresentadas nas Prestações de Contas do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria as seguintes modalidades de Notas:

23.1.1. Nota Fiscal Convencional; (somente para MEI – Microempreendedor Individual)

23.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

23.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias;

23.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria da Fazenda poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

23.2. A OSC deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br.

23.3. O DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.

23.4. A Nota Fiscal eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.

23.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

23.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

23.6. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS:

23.6.1. A OSC deverá exigir e apresentar a seguinte documentação, na Prestação de Contas, relativa aos funcionários contratados junto às empresas terceirizadas:

- I. Notas fiscais de prestação de serviços carimbadas com o número do Termo de Colaboração correspondente;
- II. Comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;
- III. Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;
- IV. Folha de pagamento da empresa terceirizada dos funcionários que prestaram serviços na Unidade Educacional;

- V. Holerites dos funcionários da Empresa Terceirizada que prestaram serviços na Unidade Educacional com o devido comprovante de pagamento;
- VI. Folha ponto dos funcionários que prestaram serviços na Unidade Educacional;
- VII. Guia de recolhimento de INSS da Empresa Terceirizada;
- VIII. Guia de recolhimento do FGTS e relação de funcionários (SEFIP) da Empresa Terceirizada;
- IX. Certificados de Regularidade Fiscal, atualizados da Empresa Terceirizada, quais sejam: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão de Regularidade Fiscal de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade Fiscal dos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- X. A OSC é responsável solidária com a Empresa Terceirizada, portanto deve fiscalizar os pagamentos de salários – encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

23.7. DA RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:

23.7.1. Se houver contratação de serviços pela OSC e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

23.8. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO DE PESSOAL:

23.8.1. Para contratação de funcionários a OSC deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

23.8.2. O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.

23.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

23.9. DA RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:

23.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

23.9.2. A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

23.10. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

23.10.1. A OSC que possui mais de 01 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas;

23.10.2. Durante toda a vigência da parceria é obrigatória a digitalização da folha de pagamento e do resumo geral no Sistema de Acompanhamento Financeiro.

23.11. DO CARIMBO NOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS UTILIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

23.11.1. Todo documento referente à despesa efetuada com recurso financeiro repassado para a execução da parceria e apresentada na Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser **CARIMBADO**, com a identificação da fonte de recurso e nº do Termo

de Colaboração. Se a nota for paga de forma parcial com duas fontes de recursos deverá discriminar o valor pago em cada fonte, conforme modelo do carimbo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU			
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____ / _____			
FONTE DE RECURSO:			
() MUNICIPAL R\$ _____	() FMDCA R\$ _____		
() ESTADUAL R\$ _____	() PRÓPRIOS R\$ _____		
() FEDERAL R\$ _____	() OUTROS R\$ _____		

23.12. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

23.12.1. A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;

23.12.2. A OSC deve realizar a Prestação de Contas até o décimo quinto dia do mês subsequente da realização da despesa.

23.12.3. A OSC deverá tramitar a prestação de contas, cumprindo o cronograma de entregas, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;

23.12.4. A OSC deve guardar os documentos originais por 10 (dez) anos, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial Nº 127/2008.

24. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

24.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

DATA LIMITE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: Até o dia 15 do mês subsequente da prestação de serviços (exceto o mês de dezembro que a prestação de contas será entregue até 31 de janeiro do exercício seguinte:

24.1.1. DOCUMENTOS A APRESENTAR:

- Ofício endereçado para a Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo Termo de Colaboração, encaminhando os documentos devendo conter o número do Termo de Colaboração, Fonte do Recurso e assinado pelo Presidente da OSC:

a) Relatório Técnico de Execução do Objeto;

b) Relação dos Usuários atendidos (se o caso)

c) Anexo RP 10 - conforme orientação do TCE/SP;

d) Relatório de Execução Financeira - Demonstrativo Integral de Despesas;

e) Duas cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais em nome da OSC, contendo endereço, data, nº CNPJ, etc.), com indicação no corpo da NF o tipo de modalidade, número e ano da parceria, exemplo:

- Despesa paga através do Termo de Colaboração nº XX (especificar o número do Termo de Colaboração).

f) Fotocópia do Extrato da conta bancária específica vinculada à parceria, com movimentação completa do período (mensal), inclusive das aplicações financeiras ocorridas;

- g) Fotocópia do Extrato da conta poupança vinculada à conta corrente demonstrando a aplicação do recurso provisionado das verbas rescisórias, férias e 13º (se for o caso);
- h) Comprovantes de pagamentos/transferências (TED, DOC, TEV, PIX) que deverá ser procedido em favor do credor;
- i) Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória;
- j) Comprovante de depósitos dos reembolsos de tarifas (Caso não consigam isenção da tarifa bancária em conformidade com o art. 51 da LF nº 13019/2014);
- k) Apresentar as seguintes Certidões Negativas:
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- l) Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários (DARF, FGTS, GRF).

24.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (FINAL)

DATA LIMITE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: Até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte

24.2.1. DOCUMENTOS A APRESENTAR:

- Ofício encaminhando a Prestação de Contas constantes das letras “a” à “c” devendo conter o número do Termo de Colaboração e assinado pelo Presidente da OSC:
- a) Relatório Técnico de Execução do Objeto;
- b) Relação dos Usuários atendidos no mês de dezembro (se o caso)
- c) Ofício encaminhando os documentos constantes das letras d à x devendo conter o número do Termo de Colaboração e assinado pelo Presidente da OSC;
- d) Anexo RP 10 - conforme orientação do TCESP;
- e) Relatório de Execução Financeira Anual - Demonstrativo Integral de Despesas com assinatura do Presidente, do Contador e Manifestação expressa de aprovação por parte dos Conselheiros Fiscais;
- f) Original e uma fotocópia dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais em nome da OSC, contendo endereço, data, nº CNPJ, etc.), com indicação no corpo da NF o tipo de modalidade, exemplo:
 - Despesa paga com recursos do Termo de Colaboração nº XX.
- g) Todas as notas devem vir carimbadas com a fonte de recursos e nº do Termo de Colaboração, conforme modelo de carimbo estabelecido neste Termo de Referência (Se a nota for paga com duas fontes de recursos deverá ter um carimbo de pagamento parcial e discriminando valor e qual fonte);
- h) Extrato da conta bancária específica vinculada à parceria, com movimentação completa dos meses de janeiro a dezembro, inclusive das aplicações financeiras ocorridas;
- i) Extrato da conta poupança vinculada à conta corrente demonstrando a aplicação do recurso provisionado das verbas rescisórias, férias e 13º (caso haja);

- j)** Comprovantes de pagamentos/transferências (TED, DOC, TEV, PIX) do mês de dezembro que deverá ser procedido em favor do credor;
- k)** Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória do mês de dezembro;
- l)** Comprovante de depósitos dos reembolsos de tarifas (Caso não consigam isenção da tarifa bancária em conformidade com o art. 51 da LF nº 13019/2014) do mês de dezembro;
- m)** Apresentar as seguintes Certidões Negativas:
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- n)** Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários (DARF, FGTS, GRF);
- o)** Fotocópia do Relatório de Transferência/Subvenção que deverá ser obtido junto a Secretaria de Finanças desta Prefeitura Municipal;
- p)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício assinado pelo Presidente, Tesoureiro e Contador, devendo constar de forma separada todos os recursos recebidos (Municipal, Estadual, Federal);
- q)** Ata da reunião de aprovação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício pelo Conselho Fiscal da OSC;
- r)** Publicação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício na imprensa escrita;
- s)** Certificado de Cadastro da OSC junto ao Conselho Municipal de Assistência Social ou Similar;
- t)** Certidão do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) – comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis.
- u)** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira oficial, indicada pela Prefeitura, para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração, acompanhada do respectivo extrato bancário.
- v)** Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder Público, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- w)** Declaração atualizada da ocorrência ou não da contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- x-)** Apresentar Cadastro Atualizado da OSC e seu respectivo presidente junto ao TCESP.

24.3. DESPESAS - Nota explicativa:

Custos Indiretos: Os custos indiretos proporcionais podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do plano de trabalho pactuado com a administração pública sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos.

Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

Regulamento de Compras e Contratações: deve observar claramente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade.

Todas as compras deverão ser realizadas através de processo de cotação com apresentação mínima de três orçamentos.

Todas as contratações deverão ser realizadas através de processo seletivo, com critérios claros e objetivos.

Deverão dar ampla transparência e publicidade para os processos de compra e contratação.

Art. 45 – Lei 13.019/2014: As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 46 – Lei 13.019/2014: Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

25. Transparência:

Obrigações da organização da sociedade civil

• Manter no sítio na internet a relação das parcerias celebradas e em locais visíveis de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

As informações relativas às parcerias, que serão de responsabilidade tanto da administração pública quanto da organização da sociedade civil, deverão conter no mínimo:

• data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

• nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

• descrição do objeto da parceria;

• valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;

• situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado

conclusivo.

Por fim, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, também deverão ser divulgados o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

(Manual de repasse do terceiro setor do estado de São Paulo)

26. SEGURANÇA DA UNIDADE EDUCACIONAL

26.1. A Organização da Sociedade Civil deverá providenciar e/ou manter vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB da Unidade Educacional cogerida.

26.2. O processo de emissão do laudo AVCB deverá ser iniciado imediatamente após a inauguração da Unidade.

26.3. Com vistas ao atendimento do Decreto Estadual Nº 56.819, de 10 de março de 2011, e a Instrução Técnica Nº 17/2014 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar, conforme pertinência, a criação da Brigada de Incêndio da Unidade Educacional.

26.4. O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, também deverão ser implantados.

26.5. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs indicados no PPRA deverão ser regularmente adquiridos e entregues aos funcionários, mantendo o devido registro dessas movimentações.

26.5.1. Cabe à OSC quanto ao EPI:

- I. adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- II. manter atualizada a Ficha de Controle de Entrega;
- III. exigir seu uso;
- IV. fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- V. orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- VI. substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- VII. responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,
- VIII. comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE qualquer irregularidade observada.

26.5.2. Cabe ao funcionário quanto ao EPI:

- I. usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- II. responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- III. comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e
- IV. cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado. As manutenções nos equipamentos e dispositivos de segurança devem ser tratadas com prioridade e, de acordo com o cronograma de manutenção dos mesmos

27. OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- 27.1. cadastrar e manter atualizado os dados das crianças atendidas e suas famílias em prontuários;
- 27.2. garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas com acessibilidade para crianças com dificuldades de locomoção;
- 27.3. prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- 27.4. garantir condições tecnológicas no imóvel com computadores que tenham configurações, que comportem acesso aos sistemas de dados e acesso à internet;
- 27.5. assegurar a participação de técnicos e demais trabalhadores em capacitações/formações;
- 27.6. manter quadro de profissionais mínimos, conforme especificações do item 14;
- 27.7. executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho;
- 27.8. movimentar os recursos financeiros públicos em conta corrente específica e em instituição financeira oficial;
- 27.9. manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;
- 27.10. divulgar em sítio próprio na internet e no mural, em locais visíveis em sua unidade educacional, suas ações e o extrato da parceria, na forma do art. 11 da lei 13.019/2014;
- 27.11. à organização da sociedade civil será VEDADO com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital:
 - i. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
 - ii. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
 - iii. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
 - iv. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
 - v. realizar despesas com:
 - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
 - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 27.12. A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO

Da Secretaria da Educação

- 28.1. Orientar e apontar as possíveis irregularidades quanto à execução do termo de colaboração pela OSC;
- 28.2 Alterar, suspender ou cancelar o repasse dos recursos financeiros quando a OSC:
- Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no Termo de Colaboração;
 - Não cumprir o Plano de Trabalho aprovado;
 - Não seguir as orientações Termo de Referência e demais instruções da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO;
 - Não apresentar a prestação de contas no prazo;
 - As contas apresentadas forem rejeitadas;
 - Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Termo de Colaboração e pelo Termo de Referência;
 - Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
 - Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização desta parceria;
- 28.3. Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar na interrupção do atendimento aos alunos vinculados à presente parceria e demais atividades existentes na Unidade Educacional.

29. IMPACTO SOCIAL ESPERADO: Contribuir para

- Oferta de apoio necessário, no âmbito do sistema educacional geral, com vistas a facilitar sua efetiva educação;
- Adoção de medidas de apoio individualizadas e efetivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social, de acordo com as metas do plano municipal de educação;

30. ARTICULAÇÃO EM REDE

- Assistência Social;
- Saúde;
- Cultura;
- Esporte.

31. REFERÊNCIAS

- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil de 1998.
- ✓ **BNCC**. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular.
- ✓ **Currículo Paulista**. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. União dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de São Paulo. Currículo Paulista. São Paulo: SEE- SP/UNDIME-SP, 2019.
- ✓ BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 mar. 2016.
- ✓ BRASIL. Ministério da Educação. **Educação Infantil: subsídios para a construção de uma sistemática de avaliação**. Documento produzido pelo Grupo de Trabalho

- instituído pela Portaria n. 1.147/2011. Brasília: MEC/SEB/COEDI, 2012.
- ✓ BRASIL. **Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil**. Brasília, DF: MEC/SEB/DPE/COEDI, 2018.
 - ✓ BONDIOLLI, Anna. **O projeto pedagógico da creche e sua avaliação: a qualidade negociada**. Campinas: Autores Associados, 2004.
 - ✓ BONDIOLLI, Anna e SAVIO, Donatella. Elaborar indicadores de qualidade educativa das instituições de educação infantil: uma pesquisa compartilhada entre Itália e Brasil. IN: SOUZA, Gizele de, MORO, Catarina e COUTINHO, Angela Scalabrin (org.). **Formação de rede de educação infantil: avaliação de contexto**. Curitiba, Editora Appris, 2015.
 - ✓ DIDONET, Vital. Avaliação de Políticas Públicas para a Primeira Infância. IN: SESC. **Utilização de métodos e instrumentos padronizados de avaliação na primeira infância: convergências e divergências**. Fortaleza, CE: Editora SESC, 2016.
 - ✓ Lei Federal nº. 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº. 13.204/2015.
 - ✓ Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - ✓ Lei Federal nº. 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - ✓ Manual de repasses do terceiro setor – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
 - ✓ Plano Nacional de Educação (PNE 2011-2020).
 - ✓ Plano Nacional de Educação - PNE, Lei nº 10.172/2001.
 - ✓ Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008).
 - ✓ Resolução nº. 4, 13/07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

ANEXO IV
PLANO DE TRABALHO

EDUCAÇÃO INFANTIL: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ÀS CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS E 11 (ONZE) MESES, CRECHE, E, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, CRIANÇAS DE 4 (QUATRO) ANOS A 5 (CINCO) ANOS E 11 (ONZE) MESES, PRÉ-ESCOLA, EM PERÍODO INTEGRAL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PLANO DE TRABALHO

1. FICHA CADASTRAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC

OSC: DATA DA FUNDAÇÃO:
ENDEREÇO: CEP:
TELEFONE: EMAIL:
CNPJ: DATA DA FUNDAÇÃO:
SITE/BLOG:

1.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de funcionamento do serviço:

Horário de funcionamento da OSC:

1.3 RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC - PRESIDENTE

NOME: DN:
CARGO: PROFISSÃO:
FORMAÇÃO:
RG: CPF: TELEFONE:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
EMAIL:
VIGÊNCIA DA DIRETORIA:

1.4 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO

NOME: DN:
FUNÇÃO: FORMAÇÃO:
PROFISSÃO: REGISTRO PROFISSIONAL:
RG: CPF: TELEFONE:
ENDEREÇO:
EMAIL:

1.5 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

NOME	CARGO	CPF/REGISTRO
NOME	CARGO	CPF/REGISTRO

1.6 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

1.6.1 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA:

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Resumo da proposta:

A proposta visa à garantia da realização de oferta e atendimento de Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, com alunos de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em regime de período integral, de ambos os sexos, sem qualquer tipo de distinção de etnia, credo religioso, origem ou outra forma de discriminação ou preconceito, mantidas em Unidades de Ensino, em período integral, observando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), lei nº 9.394 de 20/12/96, art. 29 ao art. 31, da Resolução CEB nº 01 de 07/04/99 e Diretrizes Pedagógicas das Escolas Municipais de Educação Infantil de Mogi Guaçu, devendo ser desenvolvidas com os alunos atividades lúdicas e pedagógicas, didaticamente próprias para cada idade, de acordo com a BNCC-EI e Currículo Paulista: Etapa Educação Infantil.

A Organização da Sociedade Civil deverá se comprometer a executar, no município de Mogi Guaçu, o serviço de atendimento educacional em Educação Infantil a ser realizado para 124 crianças em faixa etária de creche, de 0 meses até 3 anos e 11 meses, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público, organizado da seguinte forma :

- a. Berçário I – 0 meses a 1 ano;
- b. Berçário II – 1 ano e 1 dia a 1 ano e 11 meses;
- c. Maternal I – 2 anos e 1 dia a 2 anos e 11 meses;
- d. Maternal II – 3 anos a 3 anos e 11 meses;
- e. Infantil I – 4 anos a 4 anos e 11 meses;
- f. Infantil II – 5 anos a 5 anos e 11 meses.

Serão consideradas ações em Educação aquelas voltadas para o desenvolvimento integral das crianças de 0 (zero) meses até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e que sejam estas de acesso universal, igualitário e gratuito. Que estejam também em conformidade com objetivos e metas da Base Nacional Comum Curricular, etapa Educação Infantil (BNCC-EI), do Currículo Paulista, Educação Infantil e deste Termo de Referência.

2.2 Público-alvo:

Crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, residentes nos bairros que compõem os Setores 8D e 8E no município de Mogi Guaçu.

SETOR 8D	SETOR 8E	
Jd Chaparral	Jd Sta Terezinha	Jd Nova Europa
Jd Chaparral II	Jd Sta Terezinha II	Jd São Pedro
Jd Araucária	Jd Fantinato	Jd Sta Cecilia
Jd Eldorado	Jd Victória	Chácaras Pantanal
Jd Eldorado II	Jd Pansani	Chácaras Ouro Preto

2.3 Vigência: 24 meses.

3. OBJETO: Oferta e atendimento de Educação Infantil, gratuita, a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI "Décio Gonçalves Luís", situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público.

4. META ANUAL DE ALUNOS: 124 alunos

4.1 Meta mensal de alunos: 124 alunos, conforme demanda abaixo:

DEMANDA PREVISTA PARA ATENDIMENTO*					
ETAPA	BERÇÁRIOS		CRIANÇAS BEM PEQUENAS		
SETOR	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II	TOTAL
SETOR 8D e 8E	18	18	40	48	128

*A demanda prevista pode sofrer alterações, de acordo com a lista de espera para o ano letivo em que se iniciará o serviço, podendo ter salas multisseriadas ou ampliação de atendimento para as etapas de Infantil I e II (4 e 5 anos), caso não haja fila de espera para crianças de 0 a 3 anos.

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA (Art. 22, I da Lei 13.019/14)

Crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, moradoras da Zona Leste da cidade de Mogi Guaçu e arredores compreendendo os bairros Santa Terezinha I e II, Jardim Fantinato, Jardim Victória, Jardim Santa Cecília, Jardim Pansani, Chácaras Ouro Preto, Chácaras Pantanal, Jardim Nova Europa, Jardim São Pedro, Jardim Araucária, Jardim Chaparral I e II, Santa Felicidade e Jardim Eldorado I e II.

O público-alvo, em sua maioria, encontra-se em situação de vulnerabilidade social, em famílias que possuem em média 5 a 8 membros, com uma renda per capita menor que 8% do salário-mínimo mensal. Suas moradias estão localizadas em uma região onde há infraestrutura como saneamento básico, energia elétrica e comércio local, porém muito envolvida por dependentes químicos, violência doméstica, além do pouco estímulo para a vivência cultural comunitária.

Os equipamentos públicos disponíveis, como praças, parques e quadras, encontram-se em situação precária, sendo pouco utilizadas como alternativas recreativas e de socialização.

6. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

O presente chamamento tem por objetivo assegurar o direito à educação, conforme previsto no artigo 205 da Constituição Federal, suprimindo o déficit de vagas na Educação Infantil, notadamente no segmento de creche que o município ainda enfrenta mesmo com todos os esforços para atender toda demanda reprimida.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a oferta dessas modalidades de ensino é, prioritariamente, responsabilidade dos municípios. Assim sendo, garantir o acesso à Educação Infantil às crianças até 03 (três) anos de idade é um dever do Estado, assegurado pelo artigo 208, IV, da Constituição Federal. No mesmo sentido, dispõe o artigo 54, IV, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o artigo 4º, II, e artigo 30 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Meta 1 do Plano Nacional de Educação – PNE e ainda a Meta 1 do Plano Municipal de Educação – PME.

Segundo os dados da SEADE, a população de Mogi Guaçu na faixa etária de 0 a 3 anos é de 6.982 crianças e a de 04 a 05 anos é de 3.766. A rede municipal de Educação Infantil de Mogi Guaçu atende atualmente 2.561 crianças de 0 a 3 anos nos Centros de Educação Infantil Municipal e nos Centros de Educação Infantil administrados pelas Organizações da Sociedade Civil, e ainda 392 crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI) de tempo Integral e 2.590 crianças nas EMEIs de período parcial.

Mesmo com todo investimento para a ampliação da oferta de vagas em creche, atualmente, há aproximadamente 830 (oitocentos e trinta) crianças de 0 a 3 anos e 128 (cento e vinte e oito) crianças de 4 a 5 anos na lista de espera aguardando por uma vaga em unidade escolar da rede municipal de ensino em período integral seja nos Centros de Educação Infantil ou nas Escolas Municipais de Educação Infantil de período integral, conforme demanda manifesta cadastrada no sistema de Central Única de Vagas da Secretaria de Educação, atualizada em 28 de novembro de 2022. A solicitações de vagas por região segue os seguintes quadros:

REGIÃO	NÚMERO DE CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS AGUARDANDO VAGA
NORTE	98
CENTRO	114
DISTRITO DE MARTINHO PRADO	21
SUL	209
LESTE	388
TOTAL	830

Dados colhidos em 28/11/2022 – Secretaria de Educação

Sendo a demanda reprimida 848 crianças de 0 a 3 anos podemos subdividir nos seguintes grupos etários:

GRUPO	NÚMERO DE CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS AGUARDANDO VAGA
Berçário I	123
Berçário II	279
Maternal I	280
Maternal II	148
Total	830

Dados colhidos em 28/11/2022 – Secretaria de Educação

As solicitações de vagas para crianças de 4 e 5 anos para o período integral por região seguem o seguinte quadro:

ZONA URBANA	NÚMERO DE CRIANÇAS DE 4 A 5 ANOS AGUARDANDO VAGA
NORTE	17
CENTRO	4
DISTRITO DE MARTINHO PRADO	18
SUL	32
LESTE	57
TOTAL	128

Dados colhidos em 28/11/2022 – Secretaria de Educação

Sendo assim, a saída para efetivação do direito à educação dos alunos que aguardam vagas em escolas de Educação Infantil em tempo integral – CEI e EMEI - é a proposta do presente edital, que oferece a garantia do direito ao acesso à educação, e ainda, guarda consonância com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido, as OSCs se mostram como importantes e históricas parceiras do poder público, assegurando à sociedade civil a capacidade de participação na solução efetiva dos problemas educacionais do município, com eficiência, eficácia e efetividade, cuja parceria possui guarida na Constituição Federal (artigo 213), Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (artigo 77), Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, Plano Nacional de Educação (meta 1) e Plano Municipal de Educação Meta 1.11.

7. OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GERAL:

Garantir o desenvolvimento integral de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas de 0 (zero) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses, através do cuidar e educar, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social alicerçado nos seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI e Currículo Paulista.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Garantir o acesso, a permanência, a frequência e a aprendizagem, prioritariamente, de bebês, crianças bem pequenas de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e, excepcionalmente, de crianças pequenas de 4 (quatro) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses na Educação Infantil em período integral;
- ✓ Garantir o aprendizado e o desenvolvimento integral das crianças orientado pela BNCC-EI e Currículo Paulista, embasado nos princípios éticos, estéticos e políticos que estruturam as práticas de Educação Infantil;
- ✓ Assegurar o profissional coordenador pedagógico e garantir o desenvolvimento de sua atuação junto a equipe escolar;
- ✓ Avalizar a formação continuada dos gestores dos Centros de Educação Infantil e dos profissionais que desenvolvem diretamente o trabalho pedagógico com as crianças em parceria com a equipe técnico-pedagógico da SME;
- ✓ Facilitar e promover a participação da família nas propostas educacionais desenvolvidas na unidade escolar;
- ✓ Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar em parceria com o Departamento de Alimentação Escolar (DAE) da SME dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE;
- ✓ Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar;
- ✓ Elaborar projeto-político-pedagógico dentro dos parâmetros da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, e da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil;
- ✓ Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

8. METODOLOGIA

Observar as orientações, recomendações e as diretrizes indicadas no **ANEXO 2 DO PLANO DE TRABALHO** para a elaboração do trabalho metodológico da OSC.

Abaixo seguem as descrições sobre as funções da equipe de referência **MÍNIMA** para a execução direta do serviço:

8.1 QUADRO DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE EXECUÇÃO DIRETA

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DA EQUIPE – EXECUÇÃO DIRETA	
Função	Atribuição
Coordenadora Pedagógica 40h/semana	<p>Grau de Instrução Mínima: Formação no Ensino Superior de Licenciatura em PEDAGOGIA, com Habilitação nas áreas de Gestão, Orientação, ou Supervisão Escolar, ou equivalente, mais pós-graduação afim na Educação Básica.</p> <p>Atuação mínima de dois (02) anos, comprovada, em gestão, orientação, supervisão e/ou coordenação de unidades escolares da rede pública ou privada, e/ou de cinco (05) anos em docência, na Educação Básica.</p> <p>Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos regulares, em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Realizam estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento. Coordenam atividades das comunidades escolares que lhe forem atribuídas, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Consultam a diretoria da unidade sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões. Participam da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para definição de objetivos e para articulação de sua área com as demais. Organizam atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas. Organizam e executam trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas. Representam sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este emprego público para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma. Acompanham o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes. Avaliam os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas. Elaboram relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes. Informam ao superior imediato sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avaliação</p>

	das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, discorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende à legislação sobre a sua atribuição, atende à legislação sobre a Educação, do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.
Profissional habilitado em licenciatura plena em Pedagogia 40h/s	Acolher, cuidar e educar de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, bem como responsabilizar pela integridade física e bem-estar das crianças, tendo como principal função a de garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento de bebês e crianças bem pequenas, por meio do planejamento com intencionalidade pedagógica e da organização do tempo, espaço e materiais. Responsável pelos cuidados com as crianças, como: banho/troca, alimentação, brincadeiras, estimulação, aprendizagem e desenvolvimento das capacidades de relações interpessoais. Executar outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros. Executar demais tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

8.2 QUADRO DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE EXECUÇÃO INDIRETA

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DA EQUIPE – EXECUÇÃO INDIRETA	
Cargo	Atribuições
Cozinheiras 40h/s	Seguir todas as orientações recebidas do nutricionista relacionadas as boas práticas de produção de refeições. Cumprir todas as regras relacionadas ao fluxo de produção: compras, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Controlar rigorosamente os estoques evitando perdas e desperdícios de alimentos; Zelar para que o setor de alimentação e nutrição esteja sempre dentro das normas higiênico sanitário vigente; Organizar e zelar por toda a estrutura física e material sob sua responsabilidade no setor; Comunicar a nutricionista toda ocorrência do setor.
Limpeza/ Serviços gerais 40 h/s	Realizar com a Gerência Administrativa o mapeamento dos espaços da Instituição e definir as agendas de limpeza de cada ambiente; Fazer a limpeza periódica em todos os ambientes; Verificar as necessidades de limpeza extra e tomar as devidas providências. Zelar pelos espaços da Instituição.
Assistente Administrativo/ Auxiliar de escritório 40 h/s	- Produção de Ofícios, declarações, requerimentos, cartas de agradecimento; - Controle de salas no SED – Secretaria Digital Escolar; - Censo escolar; - Documentação escolar; - Arquivo Morto de todos os setores; - Alimentação do Portal da Transparência;

	<ul style="list-style-type: none">- Prestação de Contas referente ao devido plano de trabalho;- Prestação de contas do PDDE;-Renovações e fornecimento de Certificações e Laudos (corpo de bombeiros/Vigilância Sanitária) da instituição;- Divulgação interna de comunicados em geral;- Arquivo Morto de todos os setores;- Folha de pagamento;- Controle de substituições de professores e outros funcionários;- Controle de férias;- Responsável pelas cotações e compras, conforme regulamento de compras;- Responsável por armazenar e estocar os produtos comprados;
--	---

8.4 ATIVIDADES E METAS

ATIVIDADES E METAS

Objetivo geral: Garantir o desenvolvimento integral de bebês, crianças pequenas de 0 (zero) a 5 (anos) e 11 (onze) meses, num ambiente educativo alicerçado nos eixos de interações e brincadeiras que revele práticas pedagógicas que assegurem os direitos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI e Currículo Paulista.

Objetivo específico	Ações/atividades	Metas	Indicadores	Meios de verificação	Periodicidade
Garantir o acesso, a permanência, a frequência e a aprendizagem, prioritariamente, de bebês, crianças pequenas de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e, excepcionalmente, de crianças pequenas de 4 (quatro) a 5 (anos) e 11 (onze) meses na Educação Infantil em período integral.	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer parceria com o Setor de Matrículas da SME, informando o número de vagas disponíveis, bem como a baixa de transferência; - Receber a documentação da matrícula efetivada na SED (Secretaria Escolar Digital) e agendamento da entrevista (anamnese) com a família pelo Setor de Matrículas; - Realizar entrevista e acolhimento da família na unidade educativa; - Garantir o início imediato da criança após a matrícula; - Zelar pela frequência das crianças no decorrer do ano letivo. 	Atender o mínimo de 90% das vagas e 75% da frequência do aluno.	<ul style="list-style-type: none"> - Realização do mapeamento da demanda e, se necessário, promoção da ampliação do atendimento pela SME; - Gestão da demanda pela SME em conjunto com as Instituições de Educação Infantil, utilizando técnicas e ferramentas que promovam a organização, o controle e a transparência, visando ao cumprimento da meta de atendimento estabelecida no Plano Municipal de Educação; - Realização do processo de matrícula, em conjunto com as Instituições de Educação Infantil, de maneira transparente a todos os envolvidos por meio da disponibilização de instrumentos, como uma central de vagas ou ferramentas <i>on line</i>; - Acompanhamento contínuo da frequência das crianças pela instituição educativa; - Contato com as famílias para verificar a causa das faltas das crianças pela instituição educativa; - Encaminhamento ao Conselho Tutelar dos casos de crianças com frequência irregular, com sinais de negligência, violência doméstica, exploração sexual e trabalho infantil pela unidade educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia de Diário de Classe ou equivalente a lista de presença anexa no relatório mensal das atividades desenvolvidas; - Relatório de matrículas através da Secretaria Escolar Digital (SED); - Relatório sintético dos casos encaminhados ao serviço social e/ou Conselho Tutelar. 	Janeiro a dezembro

<p>Garantir o aprendizado e o desenvolvimento integral das crianças orientado pela BNCC-EI e Currículo Paulista, nos princípios éticos, estéticos e políticos que estruturam as práticas de Educação Infantil.</p>	<p>Elaborar a organização curricular e a proposta pedagógica garantindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Articulação coerente entre currículo e trabalho pedagógico que considere as diferentes faixas etárias bem como formas e ritmos de aprendizado. - Concepção de criança como sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura. - Práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e as brincadeiras, que garantam os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento (Conviver, Brincar, Explorar, Expressar, Conhecer-se e Participar). - Proposta pedagógica que evidencie um ambiente em que materiais, espaços e tempo são intencionalmente planejados de forma a assegurar integração entre os campos de experiências. 	<p>- Garantir o trabalho pedagógico voltado para o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento propostos pela BNCC-EI e Currículo Paulista para cada grupo etário.</p>	<p>Realização de planos de aula e seus registros reflexivos semanalmente apresentando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - propostas que garantam o protagonismo das crianças onde os direitos de aprendizagem e desenvolvimento são norteadores das estratégias didáticas utilizadas pelos professores, ou seja, quanto mais direitos uma proposta garantir maior seu potencial em favorecer experiências significativas; - objetivos de aprendizagem e desenvolvimento entendidos como norteadores das aprendizagens. Assim a sequência dos planos se caracteriza por uma organização integrada entre os objetivos e os campos de experiências; - momentos de experiências relacionais e sociais das crianças dentro e fora da instituição educativa como passeios, visitas à exposições, circo, teatro e outros espaços culturais considerando sempre o contexto educativo e os momentos de transições; - rotina que abarque os interesses e necessidades das crianças, garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento. - Realização semanal pelos professores de registros de acompanhamento da aprendizagem e do desenvolvimento das crianças. - Reuniões periódicas entre os professores e o coordenador pedagógico para refletirem 	<p>- Planos de aula e registros reflexivos semanais.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de registro que revelem acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento das crianças. - Relatórios de passeios culturais e educativos. - Registro em ata de reuniões entre professores e coordenação pedagógica que tragam reflexões sobre o desenvolvimento do trabalho pedagógico. - Relatório semestral que evidencie as aprendizagens e desenvolvimento das crianças. 	<p>Janeiro a dezembro</p>
--	---	--	--	---	---------------------------

<p>Facilitar e promover a participação da família nas propostas educacionais desenvolvidas na unidade escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Espaços coletivos de vivência da infância, vinculados às experiências de aprendizagem, que reconhecem a atividade criadora e o protagonismo dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas. - Procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento das crianças. - Registros das observações realizadas pelos docentes de forma que subsidiem o planejamento das ações, fomentando a intencionalidade pedagógica e as aprendizagens significativas. - Organização de rotina escolar de modo que promova os direitos de aprendizagem e desenvolvimento. - Cuidar dos momentos de transições: família/escola, creche/EMEI, grupos etários. - Receber as famílias na unidade escolar de maneira que se sintam acolhidas; - Relatar as observações específicas das crianças individualmente; 	<ul style="list-style-type: none"> - Promover, no mínimo, uma reunião bimestral com as famílias; - Garantir a participação nas reuniões e 	<p>Realização de reuniões com os familiares pelo menos quatro vezes por ano para apresentar planejamento, refletir e avaliar as vivências e produções das crianças.</p> <p>Comunicação direta com as famílias das crianças via agenda da instituição educativa, aplicativo de <i>smartphone</i> e</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de presença da reunião de pais; - Relatório contendo fotos e temas discutidos com os familiares; 	<p>Bimestralmente</p>
---	--	---	---	---	-----------------------

<p>Assegurar o profissional coordenador pedagógico e garantir o desenvolvimento de sua atuação junto a equipe escolar</p>	<p>- Permitir que cada responsável se sinta seguro para expor suas ideias e sugestões. - Realizar projetos educativos que envolvam as famílias na rotina escolar.</p>	<p>eventos da instituição de, no mínimo, 70% das famílias atendidas no serviço.</p>	<p>outros, com o objetivo de informar sobre as necessidades e os processos de acolhimento e inserção da criança no contexto educativo. Conhecimento do contexto familiar via questionário socioeconômico ou outros instrumentos pelos profissionais da instituição, que favoreçam o estabelecimento de vínculos com os familiares das crianças.</p>	<p>- Prontuários das crianças organizados e atualizados; - Arquivos e documentos que comprovem a comunicação direta com as famílias.</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>
<p>Prover e assegurar a função de coordenador pedagógico na instituição educativa; Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula; Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar; Garantir momentos de formação continuada aos profissionais que atuam diretamente com as crianças; Organizar reuniões com a equipe da instituição educativa; Promover reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças.</p>	<p>- Contratar coordenador pedagógico conforme estabelecido na legislação vigente; - Garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem pelo monitoramento, acompanhamento e avaliação do coordenador pedagógico.</p>	<p>- Contratação de coordenador pedagógico de acordo com o estabelecido na legislação vigente. - Reunião periódica entre professores e coordenador pedagógico para o planejamento pedagógico, discussão da Proposta Pedagógica e para a avaliação da prática pedagógica. - Acompanhamento e orientação dos momentos de coordenação coletiva e individual, de modo que garanta o cumprimento do planejamento pedagógico dos professores. - Promoção de formação continuada aos professores pelo coordenador pedagógico em horário de serviço. - Garantia do protagonismo das crianças no planejamento pedagógico, discussão da Proposta Pedagógica e na avaliação da prática pedagógica.</p>	<p>Relatório de visita in loco pela supervisão pedagógica da SME verificando a documentação pedagógica: atas de reuniões, rotina do coordenador pedagógico, devolutiva aos professores e outras necessárias para o desenvolvimento pedagógico da instituição educativa; Relatório mensal de atividades.</p>	<p>Relatório de visita in loco pela supervisão pedagógica da SME verificando a documentação pedagógica: atas de reuniões, rotina do coordenador pedagógico, devolutiva aos professores e outras necessárias para o desenvolvimento pedagógico da instituição educativa; Relatório mensal de atividades.</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>

<p>Avalizar a formação continuada dos gestores dos Centros de Educação Infantil e dos profissionais que desenvolvem diretamente o trabalho pedagógico com as crianças em parceria com a equipe técnico-pedagógico da SME</p>	<p>- Estudar os documentos norteadores da prática da Educação Infantil, incluindo a BNCC EI e o Currículo Paulista; - Estudar as concepções teóricas do desenvolvimento infantil; - Ampliar conhecimentos sobre Projetos, Planejamento e Documentação Pedagógica; - Favorecer a troca de experiência entre a equipe; - Realizar orientações administrativas e pedagógicas na formação continuada junto à parceria com a Secretaria de Educação.</p>	<p>- Garantir a participação de 100% dos gestores dos CEI em formações continuadas disponibilizadas pela Secretaria de Educação; - Garantir 100% de participação dos profissionais do CEI em formação continuada, conforme a necessidade formativa destes, em, no mínimo, 4h mensais.</p>	<p>- Priorização da coordenação pedagógica como um momento de formação continuada que possibilite que os professores planejem, avaliem, aprimorem seus registros e reorientem suas práticas; - Favorecimento da participação dos profissionais da educação em cursos e ações de formação continuadas ofertadas pela SME; - Oferta de formação continuada pela instituição educativa de modo que atualize conhecimentos, promovendo a leitura e discussão de pesquisas e estudos sobre a infância, sobre as práticas de Educação Infantil e, também, para atender às crianças com deficiência e atuar de acordo com o paradigma inclusivo; - Organização pelo coordenador pedagógico de formação continuada com os professores na instituição educativa.</p>	<p>- Lista de presenças nas formações promovidas pela SME; - Cópia das pautas apresentadas pela instituição educativa nas formações de equipe escolar; - Relatório da avaliação escrita dos encontros; - Relatório mensal de atividades.</p>	<p>Quinzenalmente para formação de gestores dos CEIs. Mensalmente para a formação da equipe escolar das unidades de ensino.</p>
<p>Assegurar e garantir a oferta de alimentação escolar em parceria com o Departamento de Alimentação Escolar (DAE) da SME, dentro dos padrões da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e PNAE</p>	<p>- Realizar os pedidos de gêneros alimentícios para o DAE na quantidade ideal, tendo em vista a proporção entre o número de crianças e número de refeições semanal que será servido; - Seguir as normas de higiene ao receber, estocar, preparar e servir os alimentos;</p>	<p>Garantir a oferta de, no mínimo, 5 (cinco) refeições nas unidades escolares cumprindo o Cardápio Padrão Municipal para a Educação Infantil.</p>	<p>Disponibilização de cardápio variado que atenda às necessidades nutricionais das crianças, elaborado pelo profissional habilitado da SME, inclusive daquelas que necessitam de dietas específicas. Publicação semanal do cardápio à comunidade educativa. Os profissionais da cozinha seguem as regras de pré-preparo, preparo e cocção</p>	<p>- Relatório mensal de refeições servidas; - Relatório mensal contendo disponibilização do cardápio nas dependências do CEI e junto à comunidade educativa;</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>

<p>Promover ações assertivas às questões que envolvam limpeza, salubridade, conforto e segurança na unidade escolar</p>	<p>- Monitorar o estoque para evitar vencimento ou perda de itens in natura, - Monitorar os gêneros alimentícios que são recebidos congelados; - Seguir o Cardápio Padrão da equipe de nutricionistas do DAE; - Preparar refeições que garantam os nutrientes necessários para o desenvolvimento infantil; - Em caso de projetos alimentares ou festividades que envolvam cardápio complementar ao Cardápio Padrão, os mesmos devem ser previamente encaminhados à equipe de nutricionistas do DAE para avaliação e parecer.</p>	<p>Assegurar a limpeza, salubridade e segurança de, no mínimo, 100% das dependências da unidade escolar.</p>	<p>Garantia de que salas de atividades e demais ambientes internos e externos estejam adequados, limpos, ventilados e iluminados. As salas de atividades e demais ambientes possuem uma acústica apropriada. O lixo é retirado diariamente dos ambientes internos e externos da instituição educativa e realizado descarte adequado às normas vigentes São tomados os cuidados necessários com a limpeza do ambiente, a higiene e a segurança nos momentos de troca de fraldas, no uso dos sanitários e no banho das crianças</p>	<p>- Relatório de visita in loco; - Relatório de atividades mensais; - Pesquisa de satisfação sobre a limpeza e segurança da instituição.</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>
			<p>dos alimentos oferecidos às crianças das diferentes faixas etárias. Elaboração de programa da instituição educativa para a retirada da mamadeira e a introdução de alimentos sólidos (frutas, verduras etc.) pelos professores e profissionais da educação; Assegurar, às mães lactantes, um espaço acolhedor para amamentação dos bebês e crianças bem pequenas atendidas.</p>	<p>- Relatório de pesquisa de satisfação junto às crianças.</p>	

<p>Elaborar projeto-político-pedagógico dentro dos parâmetros da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares de Educação Infantil, e da Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil</p>	<p>- Adotar procedimentos pré-estabelecidos, de conhecimento de todos, em caso de acidentes;</p> <p>- Levantamento do diagnóstico da realidade da comunidade escolar em que a instituição está inserida; - Desenvolvimento de reuniões para organizar as equipes de trabalho e discussões dos problemas e busca coletiva por soluções e projeções de metas; - Organizar o documento pedagógico a partir dos dados coletados; - Publicizar o Projeto Político Pedagógico com toda a comunidade educativa.</p>	<p>Desenvolver com a comunidade educativa e homologar junto a SME o projeto-político-pedagógico da instituição em até seis meses após o início das atividades.</p>	<p>As tomadas elétricas estão colocadas no alto das paredes e/ou possuem tampas protetoras seguras. O abastecimento de gás atende às especificações de segurança e este fica em ambiente externo protegido. Produtos de limpeza, medicamentos e substâncias tóxicas são devidamente acondicionados e mantidos fora do alcance das crianças. A instituição educativa mantém equipamentos adequados para prevenção e combate de incêndios, devidamente vistoriados pelo órgão competente.</p> <p>A instituição educativa possui Proposta Pedagógica em forma de documento escrito. A Proposta Pedagógica foi elaborada e é periodicamente atualizada com a participação dos professores, demais profissionais da educação e comunidade educativa, considerando os interesses das crianças. A Proposta Pedagógica inclui o desenvolvimento de projetos que abordam temáticas transversais; A Proposta Pedagógica é publicizada aos profissionais da educação que atuam na instituição educativa, à comunidade educativa e no sítio da OSC. A instituição educativa considera a participação dos familiares das crianças na elaboração, realização e avaliação do Proposta Pedagógica.</p>	<p>Lista de presença e ata de reuniões; Documento final do Projeto Político Pedagógico Parecer e homologação da SME</p>	<p>Até o sexto mês após o início das atividades</p>
---	---	--	---	---	---

<p>Avaliar a qualidade do serviço ofertado.</p>	<p>Aplicar pesquisa de satisfação com as famílias dos atendidos inseridos no serviço.</p>	<p>Garantir a participação de, no mínimo, 80% do total de famílias atendidas.</p>	<p>A instituição educativa promove a avaliação institucional com toda comunidade educativa. A instituição educativa faz o levantamento de informações sobre a resolutividade e aplicabilidade da proposta em relação ao benefício social da comunidade educativa.</p>	<p>Relatório consolidado da pesquisa de satisfação</p>	<p>Semestral</p>
<p>Cumprir integralmente o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado</p>	<p>- Manter documentações acessíveis e atualizadas; - Permitir e facilitar o acesso da equipe técnica pedagógica da SME, da comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno da Administração Pública e demais órgãos de controle e fiscalização sempre que necessário; - Atender as orientações e solicitações nos prazos estipulados.</p>	<p>Atender 100% das solicitações e prazos constantes no Termo de Colaboração e Plano de Trabalho aprovado e das orientações da SME.</p>	<p>Todos os apontamentos do Gestor são atendidos e/ou justificados prontamente, nos prazos estabelecidos, pela OSC;</p>	<p>- Relatório técnico de Monitoramento e Avaliação quadrimestral do Gestor da Parceria.</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>
<p>Realizar prestação de contas.</p>	<p>Elaborar relatórios sobre a execução das atividades e financeira.</p>	<p>Apresentação de informações sobre a execução de atividades e financeira.</p>	<p>Mensal: Relatório de atividades e prestação de contas. Anual: execução do objeto e financeira; prestação de contas final.</p>	<p>-Relatório mensal; - Relatório final</p>	<p>Mensal/Anual</p>
<p>Realizar monitoramento e avaliação.</p>	<p>Acompanhar os resultados da execução de atividades e financeira da proposta.</p>	<p>Apresentação de resultados e benefício social do serviço executado.</p>	<p>Apresentação nos relatórios mensais e final.</p>	<p>-Relatório mensal; - Relatório final</p>	<p>Mensal/Anual</p>

8.5 Especificações:

- a) No que se refere a ofertar capacitação para a equipe de trabalho que atende direta e/ou indiretamente os alunos (Professores, Monitores, Equipe Técnica, Coordenação), será utilizado como meio de verificação: relatórios e lista de presença constando o nome e função dos participantes; identificação do palestrante e do tema abordado, carga horária e modalidade (presencial ou virtual). Os gastos com capacitação não deverão ultrapassar 3% do valor total da proposta.
- b) No que se refere à assiduidade: o aluno que não obtiver os 75% mínimos de frequência sem justificativa, deverá, através de convocação aos responsáveis, comparecer a OSC para orientações e caso permaneça à baixa frequência o mesmo perderá a vaga no atendimento (abandono escolar). Fica a critério da OSC juntamente com a Secretaria Municipal de Educação avaliar a justificativa apresentada pelos responsáveis, levando em consideração as limitações de cada caso.

8.6. FORMAS DE ACESSO NO SERVIÇO:

- Encaminhamento através da Secretaria Municipal de Educação (CEI, EMEI, EMEF) através de cadastro na Central de Vagas;

8.7 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Inscrição, Seleção e Matrícula.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação das condições de saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de atividades de Educação Infantil orientadas pela BNCC-EI e Currículo Paulista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões de pais/responsáveis	X				X							X
Reuniões pedagógicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoramento e Avaliação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatórios individuais (devolutivas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aplicar pesquisa de satisfação com as famílias dos atendidos e com os responsáveis pelas unidades escolares municipais com crianças e adolescentes inseridos no serviço.	X						X					
Merenda Escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar prestação de contas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar monitoramento e avaliação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar planejamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1 RESULTADOS ESPERADOS (BENEFÍCIOS SOCIAIS DE INTERESSE PÚBLICO):

Resultados quantitativos e qualitativos esperados na execução da proposta:

O município de Mogi Guaçu, assim como muitos outros, vem enfrentando problemas com a oferta de vagas da faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, visto que a cidade cresceu muito nos últimos anos, tanto em termo populacional quanto no setor econômico.

Em face desta situação econômica e a maior inserção da mulher no mercado de trabalho, as creches apresentam-se como uma necessidade às famílias, o que gera um aumento anual na demanda de vagas.

Neste sentido, as parcerias com organizações da sociedade civil (OSC) têm sido uma possível e necessária para o município no que diz respeito à busca pela garantia do direito de todas as crianças que necessitam da creche para serem atendidas.

9.2 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

9.2.1 - Monitoramento e avaliação por parte da OSC - equipe de execução:

A organização da sociedade civil deverá realizar avaliação do serviço com alunos e famílias trimestralmente visando levantar indicadores de resultados da efetividade do plano de trabalho.

Para a realização da avaliação do serviço deverão utilizar como instrumentos:

- ✓ Pesquisa de satisfação do usuário e sua família;
- ✓ Reunião avaliativa com registro em ata com equipe técnica e/ou usuários do serviço;
- ✓ Demonstrativos dos resultados referentes ao acompanhamento dos usuários;
- ✓ Relatório mensal e anual;
- ✓ Relatório de execução do objeto e execução financeira;
- ✓ Prestação de contas (mensal e anual), e
- ✓ Prontuário do usuário.

9.2.2 - Monitoramento e avaliação por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor da Parceria:

O processo de monitoramento e avaliação se dará com a participação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor da Parceria designados pelo Poder Público através de visitas, reuniões, relatório avaliativo, acompanhamento dos relatórios de atividades e prestação de contas, visita in loco, contato telefônico, entre outros com devolutiva através de relatório de monitoramento e avaliação.

9.2.3. CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA

A OSC deverá encaminhar a prestação de contas digitalizada em PDF mensalmente ao Conselho de Política Pública, para que esse exerça seu papel para atuar como instância consultiva, a respectiva área de atuação, na formulação, implementação,

acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas, em conformidade com a Lei n.º 13.019/20214.

10. RECURSOS LOGÍSTICOS

10.1 IMÓVEL: () Próprio ou () Alugado

10.1.1 Valor:

10.1.2 Área do imóvel (m²):

10.1.3 AMBIENTE FÍSICO (Estrutura oferecida pela OSC para realização do serviço)

Quantidade	Descrição
	Almoxarifado
	Banheiros alunos – femininos
	Banheiros alunos – masculinos
	Banheiros funcionários
	Biblioteca
	Brinquedoteca
	Cozinha
	Espaço comum – atividades de socialização
	Lavanderia
	Refeitório
	Sala de atendimento individual
	Sala de atividades coletivas
	Salas de aulas

10.2 RECURSOS MATERIAIS: EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (existentes na OSC para a execução do serviço)

Quantidade	Descrição
	Mobiliário
	Veículo
	Computadores
	Impressoras
	Outros (quais)
Valor	R\$

10.3 MATERIAL PEDAGÓGICO OU EDUCATIVO

Quantidade	Descrição
Valor	R\$

11. RECURSOS HUMANOS

11.1 PERFIL PROFISSIONAL

Nome	Função	Formação	Pós-graduação	Tempo de experiência na área

11.2 SALÁRIO

Nome	Tipo de Vínculo	Salário Bruto Mensal	INSS	FGTS	Imposto Renda	Salário Líquido Mensal	Carga horária mensal	Carga horária semanal

11.3 HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPE

Nome	Entrada	Saída (Intervalo)	Entrada (Retorno)	Saída

11.4 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

Função	Descrição das atividades/responsabilidades

OBSERVAÇÕES:

- a) **Recursos Humanos:** salário, adicional por tempo de serviço, 1/3 constitucional de férias, 13º salário e pagamento das verbas rescisórias.
- b) **Encargos Sociais:** IRRF, PIS, INSS, FGTS, contribuição sindical.
- c) **Apresentar currículos em anexo.**

12. PLANO DE APLICAÇÃO

Despesas	Ano 1	Ano 2	Valor total
Recursos humanos			
Serviços de Terceiros			
Material de consumo			
Utilidades Públicas			
Combustível			
Bens e Materiais Permanentes			
Total			

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1 ANO 1

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviços de Terceiros												
Material de consumo												
Utilidades Públicas												
Combustível												
Bens e Materiais Permanentes												
VALOR TOTAL												

13.2 ANO 2

Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Recursos humanos												
Serviços de Terceiros												
Material de consumo												
Utilidades Públicas												
Combustível												
Bens e Materiais Permanentes												
VALOR TOTAL												

14. VALOR DA PROPOSTA

Descrição	Valor
Ano 1	
Ano 2	
Total	

15. DECLARAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC/OSCIP

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto a Administração Pública para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos desde Poder, na forma desde plano de trabalho.

16. DECLARAÇÃO CIÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Declaro para os devidos fins de direito ter ciência da responsabilidade de prestar contas mensalmente, apresentando: Ofício de despacho de Prestação de Contas, Relatório de Atividades, RP, Ficha Contábil – Demonstrativo de despesa, Memória de Cálculo, Declaração de aplicação dos recursos, Extratos bancários, Notas Fiscais/Recibos, 3 (três) Orçamentos/despesa, todas as páginas dos documentos da prestação de contas serão numerados e entregues até o 15º dia do mês subsequente.

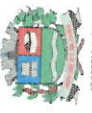
Declaro para os devidos fins de direito ter ciência de responsabilidade de prestar contas anualmente é o dia 30 de janeiro do ano subsequente e no caso de finalização de ajuste será entregue prestação de contas parcial referente ao ano do exercício e final (início e final da vigência).

17. ANEXOS

- ✓ Resumo do orçamento/memória de cálculo;
- ✓ Metodologia;
- ✓ Quadro síntese da organização das turmas (professores e monitores/apoio);
- ✓ Memória de cálculo;
- ✓ Planilha de despesa de pessoal (recursos humanos);
- ✓ Apresentação de fontes de recursos.

Data

Assinatura dos técnicos
Assinatura do coordenador
Assinatura do presidente



Anexo 1 do Plano de Trabalho: Resumo do orçamento/memória de cálculo

RESUMO ORÇAMENTO													
CONTAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Previsto
1 RECEITAS													
1.1 Discriminação dos valores mensais a serem repassados													
2 DESPESAS													
2.1 Operacionais - Subtotal													
2.1.1 PESSOAL													
2.1.1.1 Salários e ordenados													
2.1.1.2 INSS													
2.1.1.3 PIS													
2.1.1.4 Seguros e Acidentes do Trabalho													
2.1.1.5 Férias													
2.1.1.6 13º salário													
2.1.1.7 FGTS													
2.1.1.8 Dissídio Coletivo													
2.1.1.9 Vale alimentação													
2.1.1.10 Assistência médica													
2.1.1.11 Indenizações													
2.1.2 MATERIAIS - Subtotal													
2.1.2.1 Alimentos													
2.1.2.2 Material de escritório													
2.1.2.3 Material pedagógico													
2.1.3 UTILIDADE PÚBLICA - Subtotal													
2.1.3.1 Energia Elétrica destinada ao uso do ajuste													
2.1.3.2 Água destinada ao uso do ajuste													
2.1.3.3 Telefone destinado ao uso do ajuste													
2.1.3.4 Gás destinado ao uso do ajuste													



ANEXO 2 DO PLANO DE TRABALHO

METODOLOGIA

Concepção de Infância e Criança

A infância não se refere apenas a um tempo cronológico, a uma etapa de desenvolvimento, mas, também, a um lugar social e simbólico construído nas diferentes culturas. Por isso, é preciso falar sobre **infâncias** no plural, respeitando a diversidade das culturas locais. Assim,

[...] os novos conhecimentos oriundos de diversas áreas do conhecimento, têm paulatinamente reforçado e complementado a concepção de criança competente, ressaltado as suas possibilidades de estabelecer relações e levantar hipóteses explicativas, de se comunicar, de criar e manter vínculos interpessoais, construir saberes e culturas, etc. Assim, a criança passou a ser considerada como cidadã, sujeito de direitos, pessoa com agência. É nesse contexto que cria as condições para ouvi-las. (CRUZ, 2008, p.77)

Do ponto de vista do desenvolvimento, a infância caracteriza-se por intensos processos cognitivo, físico, social, afetivo, cultural e linguístico. Essa fase da vida não pode ser vista como estanque, mas sim como processo que produz marcas constitutivas da subjetividade, instituindo modos de ser, de estar e de agir no mundo.

As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (2009) ratificam a visão da criança compreendida como sujeito histórico e de direitos que, nas interações e práticas do cotidiano, vivencia e constrói sua identidade pessoal e coletiva; brinca, imagina, fantasia, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentido sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Nesse sentido, é irrefutável a relevância da Educação Infantil como tempo de vivência das infâncias, como forma de potencializar a formação integral das crianças, apoiando seu processo de desenvolvimento, visto que desde o nascimento a criança atribui significado à sua experiência, ampliando gradativamente sua curiosidade e suas inquietações com a mediação das orientações, materiais, espaços e tempos que organizam as diversas situações de aprendizagem. De acordo às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica.

O período de vida atendido pela Educação Infantil caracteriza-se por marcantes aquisições: a marcha, a fala, o controle esfinteriano, a formação da imaginação e da capacidade de fazer de conta e de representar usando diferentes linguagens. Embora nessas aquisições a dimensão orgânica da criança se faça presente, suas capacidades para discriminar cores, memorizar poemas, representar uma paisagem através de um desenho, consolar uma criança que chora, etc. não são constituições universais biologicamente determinadas e esperando o momento de amadurecer. Elas são histórica e culturalmente produzidas nas relações que estabelecem com o mundo material e social mediadas por parceiros mais experientes. (BRASIL, 2013, p.86)

Nota-se que a criança de 0 a 6 anos é complexa, desafiadora, surpreendente e exuberante. Na Educação Infantil, várias ciências devem concorrer para repertoriar o professor, propiciando os conhecimentos que os habilitem a ser para a criança um eficaz mediador do seu processo formativo, que envolve aprendizagem, desenvolvimento e vida.



Atualmente, a neurociência tem contribuído muito com as ciências da educação. Segundo Houzel (2005) aproximadamente 90% das conexões cerebrais são estabelecidas de zero a seis anos. Nessa fase, são formadas as bases para as capacidades físicas, intelectuais e emocionais. Assim, podemos potencializar esse desenvolvimento promovendo experiências lúdicas e estabelecendo interações sociais que impulsionem a atividade cerebral. Isso evidencia que o contexto, associado às estratégias adequadas a cada fase, auxilia na remodelação do cérebro, a chamada plasticidade cerebral.

Função social da instituição de Educação Infantil

A instituição de Educação Infantil, responsável pela primeira etapa de Educação Básica, visa a atender as especificidades da criança pequena sem, contudo, ser preparação para o Ensino Fundamental.

Assim, contrapondo-se à ideia de preparatória, essa etapa exige priorizar as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes para a organização de tempos e espaços, de modo a garantir experiências ricas para a aprendizagem, o que não combina com a proposição de atividades estanques, fragmentadas.

Uma instituição de Educação Infantil que prioriza as interações e a brincadeira tem a prática de ouvir as crianças, por exemplo, sobre como podem ser dispostos os brinquedos no parque, como deve ser organizada a biblioteca, os espaços, a adequação e disposição das mobílias. Assim, abre espaços e possibilidades para que as crianças participem nas diversas decisões, inclusive no planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador (BRASIL, 2017).

É importante destacar que a atenção ao que a criança fala não se encerra na linguagem verbal, mas esta deve considerar as sutilezas das formas de comunicação dos bebês e das crianças, como afirma Loris Malaguzzi, revelado no livro *As cem linguagens da criança*: “[...] A criança tem cem mãos, cem pensamentos, cem modos de pensar, de jogar e de falar [...]” (EDWARDS, et al, 1999, p.5). Deste modo, cabe ao professor ouvir não apenas com ouvidos, mas com olhar responsivo, observando as expressões de cada criança, acolhendo e inferindo as necessidades e interesses dela a partir do que observa.

As crianças precisam ser consideradas também quanto à disposição e às quantidades de mobiliário da sala, levando em conta suas especificidades e a necessidade de movimentar-se, explorar diferentes espaços, criar cenários, brincar junto com outras crianças.

Em vista disso, a BNCC, como política pública, elege como núcleo da nova Educação Infantil as crianças e suas experiências, assegurando-lhes o direito de aprender e se desenvolver.

O diálogo da Educação Infantil com outros setores

Pensar o desenvolvimento integral da criança requer considerá-la nos diferentes contextos sociais. A indissociabilidade do cuidar e do educar demanda diversas ações das instituições públicas, de maneira especial, dos equipamentos públicos da comunidade onde a escola está inserida; e prevê uma articulação orquestrada, na qual diferentes agentes tecem, por meio das suas atuações, uma rede de proteção à infância.

É desejável que a ação intersetorial esteja explicitada no projeto político pedagógico da escola considerando o contexto local, uma vez que, conforme afirmado nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (PNQEI, 2006), “a proteção integral das crianças extrapola as



funções educativas e de cuidado e deve ser articulada por meio de ações que integrem as políticas públicas intersetoriais”.

Papel dos profissionais da instituição de Educação Infantil

A instituição de Educação Infantil está centrada no atendimento aos bebês e às crianças, que estão sob a responsabilidade dos adultos com os quais estabelece vínculos estáveis e seguros, como os professores e cuidadores, bem como daqueles com os quais interagem ao longo da rotina, como os responsáveis pela limpeza, pela alimentação, pela segurança, pela secretaria, pela gestão da instituição, dentre outros.

Nesse sentido, é essencial que todos os profissionais conheçam as especificidades da faixa etária atendida, a fim de compreender a importância de suas ações em favor da criança, de modo a zelar e contribuir efetivamente com a qualidade do atendimento prestado. Assim, também, é relevante cuidar das narrativas por meio das quais nos dirigimos às crianças, nas diferentes situações do cotidiano, compreendendo esses momentos como referências de práticas sociais, que precisam ser apresentados de modo ético e empático, cientes de que as crianças aprendem não apenas pelo que lhe falamos, mas que observam, replicam e reinventam o que fazemos.

Por fim, é importante ressaltar que todos os profissionais que atuam direta ou indiretamente na Educação infantil, assim como nas demais etapas da Educação Básica, que de algum modo participam do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, ou que deem suporte pedagógico, tornam-se corresponsáveis pela formação integral da criança, sendo assim considerados educadores.

Papel do professor de Educação Infantil

Os professores da Educação Infantil devem priorizar o protagonismo da criança. Para tanto, precisam praticar a escuta ativa e a mediação do processo de aprendizagem e desenvolvimento, fazendo com que as ações do cotidiano e do imaginário (faz de conta) se abram, intencionalmente, como um mapa de possibilidades educacionais, criando oportunidades, situações, propondo experiências que ampliem os horizontes culturais, artísticos, científicos e tecnológicos das crianças.

Dessa forma, é preciso compreender seu papel fundamental no desenvolvimento das crianças: sua intencionalidade educativa se expressa nas atividades propostas e na gestão de ambientes que promovam as interações e a brincadeira.

Para realizar plenamente o trabalho como professor de Educação Infantil é imprescindível aprender a interpretar os processos contínuos e compreender as percepções, as ideias e os pensamentos das crianças sobre as ações dos adultos e de seus pares. Assim, os professores devem estar atentos e conscientes sobre os interesses que surgem no decorrer do dia, durante as brincadeiras, e saber correlacioná-los aos objetivos de aprendizagem, conferindo sentido pedagógico às suas próprias intervenções.

Os professores devem também conhecer as bases científicas do desenvolvimento da criança nas diferentes fases, de bebês a crianças pequenas, compreendendo que as ações de educar e cuidar são práticas indissociáveis.

Também é importante garantir aos professores que continuem seu processo de aperfeiçoamento, de forma a ir além da formação inicial, assegurando formação continuada em seus espaços de trabalho, a fim de potencializar a reflexão sobre as práticas pedagógicas e construir um olhar criterioso sobre a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças. Para tanto, os professores precisam



ser pesquisadores das práticas pedagógicas, compreendendo a necessidade de planejar com base no conhecimento específico sobre cada faixa etária, garantindo os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e organizando os tempos, espaços e materiais adequados à cada proposta.

Para que os objetivos sejam atingidos, os professores necessitam ser exímios observadores e fazer diferentes registros sobre o que observam. É o que pode dar sustentação às avaliações, à reflexão sobre a aprendizagem e, então, às propostas para (re) encaminhamentos que garantam aprofundamento no domínio das competências e habilidades previstas para a fase.

Por fim, é importante compreender como se dá essa relação do cuidar e educar, considerada imprescindível para a construção dos saberes, a constituição do sujeito, a aprendizagem e o desenvolvimento, cientes de que o espaço e o tempo vividos pela criança demandam intervenções responsivas dos professores, que devem planejar vivências e ampliar as experiências a partir dos interesses e das necessidades das crianças.

Concepção de Currículo para Educação Infantil

O Parecer CNE/CEB nº 20/2009 afirma que o currículo da Educação Infantil é concebido 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, científico e tecnológico. Tais práticas são efetivadas por meio de relações sociais que as crianças desde bem pequenas estabelecem com os professores e com as outras crianças, afetando a construção de suas identidades.

No planejamento do currículo devem ser levadas em conta as possibilidades de descobertas, as potencialidades e as genialidades das crianças, mediante o acolhimento genuíno de suas especificidades e interesses singulares. Isso demanda da instituição de Educação Infantil a promoção de experiências lúdicas e significativas, que de fato permitam às crianças compreenderem e afetarem o mundo no qual estão inseridas. Assim, faz-se necessário garantir condições para que a criança usufrua do direito de aprender e se desenvolva convivendo, brincando, participando, explorando, expressando e conhecendo-se em contextos culturalmente significativos para ela.

Com isso, a creche e a pré-escola precisam se organizar como espaços de acolhimento, descobertas, interações e brincadeira, com condições que favoreçam o desenvolvimento pleno, num ambiente educativo de qualidade, que contribua significativamente para a construção da aprendizagem de todas as crianças.

Projeto Político Pedagógico

Os projetos políticos pedagógicos revelam 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 de Educação Infantil deve construir 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, das famílias.

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



Caracterização do pensamento da criança da Educação Infantil

A criança da Educação Infantil possui uma natureza singular que a caracteriza como um ser que pensa o mundo com um jeito muito próprio. É produtora de cultura, competente na aprendizagem e na comunicação. É uma protagonista que tenta descobrir e entender as relações, conexões e respostas, elaborando suas próprias hipóteses e envolvendo outras crianças em suas investigações.

Considerando que o pensamento da criança nesta etapa caracteriza-se por se desenvolver a partir de imagens concretas e estáticas, ou seja, tem certa organização no nível de ação, mas não no nível do pensamento, o trabalho deve favorecer a interação do aluno com o objeto do conhecimento, as referências devem partir sempre de aspectos perceptíveis, visíveis e não sinais abstratos. Um exemplo disto é a necessidade de colocarmos os cartazes todos os dias na lousa e retomarmos o planejamento com as crianças, desta forma elas irão paulatinamente construindo a capacidade de estabelecer relações entre os acontecimentos do dia.

A curiosidade é marca registrada das crianças, por este motivo elas aprendem de forma rápida e flexível. Desta forma, a presença do lúdico motiva o interesse e a participação e assim, noções e hábitos, além da socialização podem ser vivenciados com maior significatividade.

A criança tem uma visão sincrética, isto é, seu pensamento ainda não coordena ações de análise e síntese, que são duas operações complementares. A análise não é possível sem um todo bem definido e não há síntese sem elementos dissociados e depois combinados (dissociação e recomposição). Seu pensamento tem estrutura própria, por isso é que apresentam relações entre objetos que só tem sentido para elas e que nós adultos achamos absurdas ou engraçadas. Desta forma, a importância para a participação em diálogos onde possa coordenar suas ideias, argumentos e significações. O sincretismo é necessário ao ato criador em todos os domínios, estético ou racional, essencial à invenção.

Por conta de estarem passando por um período de descentração, as crianças têm tendência a acreditar que cada um dos seus pensamentos é comum às outras pessoas, e que podem sempre ser compreendidos. Isto justifica o fato delas terem dificuldade em repartir e compartilhar informações (roda de conversa, trabalho em grupo), porém, a escola trabalha justamente no sentido de oferecer situações para que ultrapassem essa realidade e o papel do professor como mediador é fundamental neste processo.

O jogo simbólico é simultaneamente uma forma de assimilação do real e um meio de autoexpressão, pois à medida que a criança brinca de casinha, motorista e outros, ela está ao mesmo tempo, criando novas cenas e imitando situações reais que são vivenciadas por elas. Nesse sentido cabe ao professor possibilitar e até criar espaços, para que a criança brinque e, através da brincadeira, cresça e desenvolva cada vez mais a capacidade simbólica do seu pensamento.

Educar e cuidar na Educação Infantil

A criança da Educação Infantil necessita do afeto e do cuidado. A questão do cuidar não pode ser vista como “jeito do professor”, mas como um compromisso do agir moral (deveres): *“Respeitar o outro como a si próprio”*, pois são nas relações de simpatia que a criança se sente contagiada pelo direito do outro, adquirindo confiança. Esta confiança é conquistada pelo professor na medida em que ele cumpre o que promete, age de forma estável e presente.



ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Ambientes: tempos, espaços e materiais

Na instituição de Educação Infantil, a rotina deve ser permeada por marcos que possam proporcionar à criança regularidade das ações, de modo a criar segurança, conforto e noção de organização temporal. Desde o momento de acolhida até a despedida, o dia a dia do bebê, das crianças bem pequenas e das crianças pequenas na Instituição de Educação Infantil, é permeado de situações relacionadas ao atendimento de suas necessidades como: alimentação, higiene, descanso e de momentos com as propostas para o trabalho com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Dentre essas situações, todas permanentes e carregadas de intencionalidade, estão a contação de histórias, as brincadeiras na área externa, os jogos simbólicos, entre outros.

Ao se garantir regularidade, as crianças vão atribuindo significados a estes momentos, tornando-os marcos da rotina. As crianças que frequentam a escola em período integral, por exemplo, logo que chegam exploram o solário ou área externa; ao retornar para a sala de referência, sempre encontram uma novidade trazida pelos professores; podem, ainda, escolher entre descobrir o que há de novidade ou explorar o espaço da sala, que deve estar organizado de forma a considerar a autonomia, os interesses e as necessidades das crianças e as especificidades da faixa etária. Após este momento de descoberta, inicia-se a preparação para a alimentação e as crianças sabem que em pequenos grupos serão acompanhadas ao refeitório. Nesse caso, os professores precisam estar sensíveis àqueles que demonstram necessidade primeira de se alimentarem, seja por desinteresse nas atividades propostas, seja por mostrarem-se fatigados, com sono ou com fome. Então, terão, após a alimentação, o próximo momento, o descanso e assim, sucessivamente. Até a despedida, a rotina acontece de forma regular, permeada de intencionalidade educativa que é revelada na efetivação do planejamento de tempos e espaços dos professores.

É importante destacar que a organização dos tempos e espaços deve estar a favor dos bebês e das crianças, não sendo necessário que se ajustem forçosamente às demandas da instituição. Além disso, os tempos de transição entre uma atividade e outra também devem ser planejados, de forma que os bebês e as crianças não tenham que ficar em longo tempo de espera.

Também é imprescindível ter clareza de que os cuidados nesta fase são necessidades intrínsecas ao educar e que trocas e banhos acontecem ao longo da rotina sempre que necessários, sem horas engessadas e demarcadas. O cotidiano precisa estar explicitamente a favor das necessidades das crianças.

Organizar tempos e espaços voltados às necessidades e interesses das crianças é fundamental para se garantir uma educação construída que considere a criança como competente e curiosa. Essa educação é construída por meio de uma rotina que valida a participação da criança nas mais diversas situações vivenciadas na escola, desde a acolhida até a despedida.

Nesse sentido, a escuta da criança em suas múltiplas linguagens se faz primordial para que de fato ela se sinta parte ativa na instituição. A disposição de mobílias e materiais pelo espaço tem de ser um convite à exploração e à descoberta. Por isso, privilegiar espaços de participação nas brincadeiras e nas tomadas de decisões são princípios que regem uma educação voltada aos seus interesses.

A organização do tempo deve garantir: **Regularidade**: as crianças se orientam no tempo com relação aos momentos que se repetem a cada dia, fazendo com que se sintam seguras e confiantes. Podem passar de uma situação para outra sem se sentirem inseguras, pois já



interiorizaram as regras de como o cotidiano se desenvolve na escola. É fundamental que a transição de uma situação para outra aconteça de forma fluida. O componente repetitivo de um percurso diário que transcorre sempre da mesma forma torna-se previsível para as crianças. Quando o dia avança seguindo situações conhecidas, as crianças podem sinalizar suas necessidades individuais e depois voltar para a rotina do grupo. A separação dos pais e/ou familiares torna-se mais fácil. A rotina deve ser marcada por rituais diários que deem às crianças um sentido de continuidade e controle. **Flexibilidade e atendimento às necessidades:** as necessidades urgentes das crianças (sono, por exemplo), estado emocional das crianças, alterações de clima e outros fatores, podem mudar o que havia sido previsto. A rotina individual das crianças pequenas precisa ser respeitada (gestão de horários múltiplos). Aos poucos, adaptam-se à rotina do grupo, já que esse é um grande e verdadeiro desafio para as crianças dessa faixa etária.

Processo de avaliação a partir da documentação pedagógica

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.

Assim, a documentação pedagógica deve servir como termômetro para ampliar o olhar e a escuta dos professores com base no contexto da aprendizagem e nas propostas realizadas pelas crianças, historicizando suas vivências e experiências, de forma individual e coletiva, validando o desenvolvimento de suas competências e revelando memórias do seu protagonismo. O planejamento e a avaliação a partir da documentação pedagógica demandam envolvimento e participação ativa das crianças e dos professores.

As produções infantis, seus pensamentos, interesses, ideias, descobertas, aprendizados, criações, experiências e brincadeiras nos revelam sua maneira de compreender o mundo. Nesse sentido, os professores precisam registrar as experiências das crianças (desenhos, produções de textos orais ou escritos, dramatização, momentos da alimentação, dos cuidados de banho e troca etc.) por meio de filmagens, fotos, portfólios, entre outros, de modo que possam compartilhar os vários saberes com seus pares e com os adultos.

No que se refere à avaliação na Educação Infantil, como já foi dito, esta deve ser realizada por meio de observações e registros, não devendo existir práticas de verificação de aprendizagem tais como as provinhas. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na seção 11, referente à Educação Infantil, artigo 31, ressalta que: “[...] a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental”.

No contexto do Currículo Paulista, a documentação pedagógica deve ser vista como um importante instrumento aliado à efetivação da Proposta Pedagógica de cada instituição, ressaltando que aquilo que se documenta e o modo como isso é feito revelam a visão dos sujeitos e as concepções sobre a criança e a escola de educação infantil.



Transições

Por vezes, a primeira transição da Educação Infantil acontece no momento em que a criança deixa sua família e ingressa na instituição. Para que esta transição ocorra de modo tranquilo, é imprescindível que os profissionais da escola possibilitem o acolhimento no ato da matrícula e viabilizem um atendimento que permita à família e à escola compartilharem suas especificidades, suas expectativas e suas necessidades. Assim, uma instituição segura em relação à criança favorece o processo de acolhimento da família, do mesmo modo que uma família segura proporciona segurança à criança.

Neste sentido, faz-se necessário que a família e a escola se conheçam. Para tanto, pode-se recorrer às reuniões específicas com novos pais/responsáveis e/ou entrevistas individuais. Saber gostos e comportamentos típicos de cada criança pode, efetivamente, amenizar inseguranças, angústias, ansiedades de ambas as instituições, em prol da garantia do bem-estar da criança.

Após esse processo de acolhimento, a criança, gradativamente, é inserida na creche ou na pré-escola, às vezes acompanhada por um adulto de sua família, vivenciando horários que se adequem às suas necessidades, de forma a respeitar seus ritmos e tempos, até que esteja familiarizada com o novo ambiente.

A criança passa, continuamente, por processos de transição, que vão desde as mudanças dos espaços físicos, trocas ou substituições de professores, ou mesmo entradas e saídas de colegas do grupo. Cabe à instituição minimizar os impactos dessas mudanças a partir de propostas que ampliem as situações de interação da criança com os diversos espaços e pessoas.

Nas situações em que o estabelecimento de creche é separado fisicamente da pré-escola, pode-se planejar ações que aproximem as crianças por meio de visitas, trocas de desenhos, fotos, vídeos, fusão de atividades e festividades; pode-se, ainda, viabilizar esta proximidade fazendo uso dos recursos tecnológicos, como a ferramenta do *google maps*, *hangouts*, videoconferências, que contam do espaço e das pessoas, crianças e adultos que o ocupam. Essas mesmas estratégias, dentre muitas outras, podem favorecer a transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, assegurando a continuidade dos processos de aprendizagem e o desenvolvimento da criança.

O último ano da pré-escola deve ser marcado pela parceria entre instituição de Educação Infantil e escolas de Ensino Fundamental a fim de que, juntas, pensem ações que favoreçam este processo de transição. Salvaguardando o que têm em comum, a criança pequena terá a garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento por ocasião de ingresso no Ensino Fundamental. Nesse sentido, preservar e considerar os direitos de conviver, brincar, expressar, explorar, participar e conhecer-se são ações que podem contribuir, e muito, com a inserção da criança na etapa seguinte da Educação Básica.

Relação com as famílias e/ou responsáveis

A boa relação entre as famílias e/ou responsáveis e as instituições de Educação Infantil é essencial para potencializar a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças, bem como a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades. Além disso, a instituição precisa conhecer e trabalhar com as culturas plurais, dialogando com a riqueza/diversidade das famílias e da comunidade. Sendo assim, a participação da família na escola colabora para a efetivação da gestão democrática participativa, e isto pressupõe o seu envolvimento nas diversas situações da instituição, inclusive quando da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica. Uma escuta atenta e



ativa da família a integra neste processo, fomentando uma ação responsiva frente às demandas educativas cujo foco é enriquecer as experiências cotidianas das crianças.

A reunião de pais deve ocorrer ao final de cada bimestre. Trata-se de um dos raros momentos em que as duas instituições tão importantes, na verdade, podem-se dizer, imprescindíveis na educação das crianças, a escola e a família, se encontram.

ORGANIZADOR CURRICULAR – INTENCIONALIDADE EDUCATIVA

Eixos estruturantes da prática pedagógica

Brincar: Os diferentes contextos observados valorizam as ideias das crianças construídas com o apoio de situações imaginárias criadas por elas nas quais têm a oportunidade de fazer relações entre suas experiências pessoais e o conhecimento que tem sobre o mundo e as pessoas. O professor não se preocupa em trazer as expressões das crianças para uma dimensão da realidade concreta compreendendo e valorizando a brincadeira como central para a aprendizagem e o desenvolvimento infantil e como um contexto privilegiado por meio do qual as crianças pequenas aprendem.

Interações: as crianças interagem umas com as outras, com o professor em um contexto dialógico no qual é genuíno o interesse pelo que o outro tem a dizer, sente e pensa. O professor valoriza o saber das crianças e sua iniciativa para se expressar e construir conhecimento por meio do encontro com seus colegas, mas também por meio de perguntas que ele faz ao grupo com a intenção de disparar experiências provocadoras de investigação pelas crianças. O professor valoriza e apoia a interação das crianças tanto em grande grupo com em pequenos grupos e também os contextos de suas produções individuais. A partir da escuta e da observação atenta o professor dá voz a ideia das crianças, compartilha com o grupo ideias que são de algumas crianças, promovendo que as mesmas se tornem temas de investigação e produção de conhecimento coletivo.

Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento e Campos de experiências

Como já mencionado, na Educação Infantil, a aprendizagem e o desenvolvimento têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira; esses eixos garantem os **DIREITOS de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.**

Assim, para construir um Currículo que potencialize as aprendizagens e o desenvolvimento de bebês (zero a 1 ano e 6 meses), crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) e crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses) é preciso voltar às vivências e aos conhecimentos construídos pelas crianças em seu ambiente familiar, no contexto de sua comunidade e do patrimônio cultural no qual a criança está imersa, articulando-os em propostas pedagógicas intencional- mente planejadas.

A BNCC propõe seis direitos de aprendizagem que devem ser garantidos ao longo de toda etapa escolar. São eles:

CONVIVER: com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.

BRINCAR: cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus



conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.

PARTICIPAR: ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador, quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.

EXPLORAR: movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.

EXPRESSAR: como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.

CONHECER-SE: e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

A BNCC, também, apresenta uma organização curricular para Educação Infantil, por meio de cinco Campos de Experiências, nos quais são contextualizados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento:

O Eu, o outro e o nós: as propostas que envolvem este campo privilegiam as experiências de interação, para que se construa e se amplie a percepção de si, do outro e do grupo, por meio das relações que se estabelece com seus pares e adultos, de forma a descobrir seu modo de ser, estar e agir no mundo e aprender, reconhecer e respeitar as identidades dos outros.

Corpo, gestos e movimentos: As experiências com o corpo, gestos e movimentos devem promover a validação da linguagem corporal dos bebês e das crianças e potencializar suas formas de expressão, aprimorando a percepção do próprio corpo e ampliando o conhecimento de si e do mundo.

Traços, sons, cores e formas: os saberes e conhecimentos trazidos nesse campo potencializam a criatividade, o senso estético, o senso crítico e a autoria das crianças ao construir, criarem e desenharem usando diferentes materiais plásticos e/ou gráficos, bem como desenvolvem a expressividade e a sensibilidade ao vivenciarem diferentes sons, ritmos, músicas e demais movimentos artísticos próprios da sua e de outras culturas.

Escuta, fala, pensamento e imaginação: as experiências nesse campo respondem aos interesses das crianças com relação a forma verbal e gráfica de comunicação como meios de expressão de ideias, sentimentos e imaginação. Propõem a inserção de vivências relacionadas aos contextos sociais e culturais de letramento (conversas, escuta de histórias lidas ou contadas, manuseio de livros e outros suportes de escrita, produção de textos orais e/ou escritos com apoio, escrita espontânea etc.).

Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações: os saberes e conhecimentos que envolvem esse campo atendem a curiosidade dos bebês e das crianças em descobrir o sentido do mundo e das coisas, por meio de propostas com as quais possam testar, experimentar, levantar hipóteses, estimar, contar, medir, comparar, constatar, deslocar, dentre outros.



Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento

A organização do arranjo curricular do Currículo Paulista, que se segue, está alinhada a BNCC e revela a progressão das aprendizagens e do desenvolvimento, mediante o aprofundamento das experiências propostas para crianças de 0 a 5 anos e 11 meses.

O EU, O OUTRO E O NÓS		
Bebês (Zero a 1 ano e 6 meses)	Crianças Bem Pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças Pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)
(EI01EO01)	(EI02EO01)	(EI03EO01)
Perceber que suas ações têm efeitos nas outras crianças e nos adultos ao participar das situações de interações e brincadeiras.	Demonstrar e valorizar atitudes de cuidado, cooperação e solidariedade na interação com crianças e adultos.	Demonstrar empatia pelos outros, percebendo que as pessoas têm diferentes sentimentos, necessidades e maneiras de pensar e agir.
(EI01EO02)	(EI02EO02)	(EI03EO02)
Perceber as possibilidades e os limites de seu corpo nas interações e brincadeiras das quais participa.	Demonstrar imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios, identificando cada vez mais suas possibilidades, de modo a agir para ampliá-las.	Agir de maneira independente, com confiança em suas capacidades, reconhecendo suas conquistas e limitações.
(EI01EO03)	(EI02EO03)	(EI03EO03)
Interagir com seus pares, crianças de outras faixas etárias e com adultos ao explorar espaços, materiais, objetos e brinquedos.	Compartilhar os espaços, materiais, objetos e brinquedos com crianças da mesma faixa etária, de faixas etárias diferentes e adultos.	Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação, cooperação e solidariedade, em brincadeiras e em momentos de interação.
(EI01EO04)	(EI02EO04)	(EI03EO04)
Expressar necessidades, desejos e emoções por meio de gestos, balbucios, palavras, entre outros.	Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender, ampliando suas possibilidades expressivas e comunicativas.	Comunicar suas ideias, sentimentos, preferências e vontades a pessoas e grupos diversos, em brincadeiras e nas atividades cotidianas por meio de diferentes linguagens.
(EI01EO05)	(EI02EO05)	(EI03EO05)
Reconhecer seu corpo e expressar suas sensações em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso, participando de modo ativo e progressivo de todas as atividades cotidianas.	Perceber que as pessoas têm características físicas diferentes, valorizando e respeitando essas diferenças.	Demonstrar valorização das características de seu corpo e respeitar as características dos outros (crianças e adultos) com os quais convive.
(EI01EO06)	(EI02EO06)	(EI03EO06)
Interagir com seus pares, com crianças de diversas faixas etárias e com adultos, ampliando o conhecimento de si e do outro no convívio social.	Respeitar regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras, identificando e compreendendo seu pertencimento nos diversos grupos dos quais participa.	Manifestar interesse e respeito por diferentes culturas e modos de vida, valorizando as marcas culturais do seu grupo de origem e de outros grupos.
	(EI02EO07)	(EI03EO07)
	Resolver conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto, por meio do diálogo, utilizando seus recursos pessoais, respeitando as outras crianças e buscando reciprocidade.	Usar estratégias pautadas no respeito mútuo para lidar com conflitos nas interações com crianças e adultos, conhecendo, respeitando e utilizando regras elementares de convívio social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo
CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS		
Bebês (Zero a 1 ano e 6 meses)	Crianças Bem Pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças Pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)
(EI01CG01)	(EI02CG01)	(EI03CG01)
Movimentar-se para expressar corporalmente emoções, necessidades, desejos, manifestando suas intenções comunicativas.	Apropriar-se de gestos e movimentos de sua cultura no cuidado de si e nos jogos e brincadeiras.	Criar com o corpo formas diversificadas de expressão de sentimentos, sensações e emoções, tanto nas situações do cotidiano quanto em brincadeiras, dança, teatro, música.
(EI01CG02)	(EI02CG02)	(EI03CG02)
Experimentar as possibilidades corporais nas brincadeiras e interações em ambientes acolhedores e desafiantes.	Deslocar seu corpo no espaço, orientando-se por noções como em frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora etc., aperfeiçoando seus recursos de deslocamento e ajustando suas habilidades motoras, ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas.	Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras e jogos, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras possibilidades.
(EI01CG03)	(EI02CG03)	(EI03CG03)
Imitar gestos e movimentos de outras crianças, adultos e animais em interações e brincadeiras.	Explorar formas de deslocamento no espaço (pular, saltar, dançar), combinando movimentos e seguindo orientações.	Criar movimentos, gestos, olhares e mímicas em brincadeiras, jogos e atividades artísticas como dança, teatro e música, (re)inventando jogos simbólicos e reproduzindo papéis sociais.
(EI01CG04)	(EI02CG04)	(EI03CG04)
Participar do cuidado do seu corpo e da promoção do seu bem-estar nas atividades cotidianas.	Demonstrar progressiva independência no cuidado do seu corpo, encontrando soluções para resolver suas necessidades pessoais e pedindo ajuda, quando necessário.	Adotar hábitos de autocuidado relacionados a higiene, alimentação, conforto e aparência, atuando de forma progressiva e autônoma nos cuidados essenciais, de acordo com suas necessidades.
(EI01CG05)	(EI02CG05)	(EI03CG05)
Utilizar os movimentos de preensão, encaixe e lançamento, ampliando suas possibilidades de manuseio e exploração de diferentes materiais e objetos.	Desenvolver progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para desenhar, pintar, rasgar, folhear, entre outros, explorando materiais, objetos e brinquedos diversos.	Coordenar suas habilidades manuais no atendimento adequado a seus interesses e necessidades em situações diversas.

TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS		
Bebês (Zero a 1 ano e 6 meses)	Crianças Bem Pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças Pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)
(EI01TS01)	(EI02TS01)	(EI03TS01)
Explorar sons produzidos com o próprio corpo e com objetos de uso cotidiano, experimentando diferentes sons.	Criar sons com materiais, objetos, instrumentos musicais e com o próprio corpo, para acompanhar diversos ritmos de músicas.	Utilizar sons produzidos por materiais, objetos e instrumentos musicais e pelo próprio corpo durante brincadeiras de faz de conta, encenações, criações musicais, festas.
(EI01TS02)	(EI02TS02)	(EI03TS02)
Traçar marcas gráficas em diferentes suportes, usando instrumentos riscantes e tintas.	Utilizar materiais variados com diversas possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar, água, areia, terra, tintas, etc.), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais.	Expressar-se livremente por meio de desenho, pintura, colagem, dobradura e escultura, criando produções bidimensionais e tridimensionais.
(EI01TS03)	(EI02TS03)	(EI03TS03)
Explorar diferentes fontes sonoras e materiais para acompanhar brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.	Utilizar diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias, apreciando, descobrindo sons e possibilidades sonoras, explorando e identificando elementos da música para se expressar, interagir com os outros e ampliar seu conhecimento de mundo.	Reconhecer as qualidades do som (intensidade, duração, altura e timbre), utilizando-as em suas produções sonoras e ao ouvir músicas e sons.
(EI01TS04)	(EI02TS04)	(EI03TS04)
Conhecer diferentes manifestações artísticas de sua comunidade e de outras culturas.	Demonstrar interesse, respeito e valorização pelas diferentes manifestações artísticas de sua comunidade e de outras culturas.	Analisar apresentações de teatro, música, dança, circo, cinema e outras manifestações artísticas de sua comunidade e de outras culturas, expressando sua opinião verbalmente ou de outra forma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo
CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO		
Bebês (Zero a 1 ano e 6 meses) (EI01EF01)	Crianças Bem Pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) (EI02EF01)	Crianças Pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses) (EI03EF01)
Reconhecer quando é chamado por seu nome e reconhecer os nomes de pessoas com quem convive nas atividades cotidianas.	Dialogar com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos, preferências, saberes, vivências, dúvidas e opiniões, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e expressão.	Expressar ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivências, por meio da linguagem oral e escrita (escrita espontânea), de fotos, desenhos e outras formas de expressão, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e expressão.
(EI01EF02)	(EI02EF02)	(EI03EF02)
Demonstrar interesse ao ouvir a leitura de poemas e a apresentação de músicas.	Identificar e criar diferentes sons, reconhecer rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos.	Inventar brincadeiras cantadas, poemas e canções, criando rimas, aliterações e ritmos.
(EI01EF03)	(EI02EF03)	(EI03EF03)
Demonstrar interesse ao ouvir histórias lidas ou contadas, observando ilustrações e os movimentos de leitura do adulto-leitor (modo de segurar o portador e de virar as páginas).	Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita).	Escolher e folhear livros, procurando orientar-se por temas e ilustrações e tentando identificar palavras conhecidas por meio de indícios fornecidos pelos textos.
(EI01EF04)	(EI02EF04)	(EI03EF04)
Reconhecer elementos das ilustrações de histórias, apontando-os, a pedido do adulto-leitor, na interação com os recursos disponíveis.	Formular e responder perguntas sobre fatos da história narrada, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos, tais como "quem?", "o quê?", "quando?", "como?", "onde?", "o que acontece depois?" e "por quê?".	Recontar histórias ouvidas e planejar coletivamente roteiros de vídeos e de encenações, definindo e descrevendo os contextos, os personagens, a estrutura da história, observando a sequência da narrativa.
(EI01EF05)	(EI02EF05)	(EI03EF05)
Imitar as variações de entonação e gestos realizados pelos adultos, ao ler histórias e ao cantar.	Relatar experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidos etc.	Recontar histórias ouvidas para produção de conto escrito, tendo os professores como escribas.
(EI01EF06)	(EI02EF06)	(EI03EF06)
Comunicar-se com outras pessoas usando movimentos, gestos, balbucios, fala e outras formas de expressão.	Criar e contar histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos, utilizando-se de termos próprios dos textos literários.	Produzir suas próprias histórias orais e escritas (escrita espontânea), em situações com função social significativa.
(EI01EF07)	(EI02EF07)	(EI03EF07)
Conhecer e manipular materiais impressos e audiovisuais em diferentes portadores (livro, revista, gibi, jornal, cartaz, CD, tablet etc.).	Manusear diferentes portadores textuais (livro, revista, gibi, jornal, cartaz, CD, tablet etc.), inclusive em suas brincadeiras, demonstrando reconhecer seus usos sociais.	Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura.
(EI01EF08)	(EI02EF08)	(EI03EF08)
Participar de situações de escuta de textos em diferentes gêneros textuais (poemas, parlendas, contos, fábulas, receitas, quadrinhos, anúncios, etc.).	Manipular textos e participar de situações de escuta para ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, bilhetes, notícias etc.), ampliando suas experiências com a língua escrita.	Selecionar livros e textos de gêneros conhecidos para a leitura de um adulto e/ou para sua própria leitura (partindo de seu repertório sobre esses textos, como a recuperação pela memória, pela leitura das ilustrações etc.).
(EI01EF09)	(EI02EF09)	(EI03EF09)
Conhecer e manipular diferentes instrumentos e suportes de escrita.	Manusear diferentes instrumentos e suportes de escrita para desenhar, traçar letras e outros sinais gráficos escrevendo, mesmo que de forma não convencional.	Levantar hipóteses em relação à linguagem escrita, realizando registros de palavras e textos, por meio de escrita espontânea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo
CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES

Bebês (Zero a 1 ano e 6 meses) (EI01ET01)	Crianças Bem Pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) (EI02ET01)	Crianças Pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses) (EI03ET01)
Explorar e descobrir as propriedades de objetos e materiais (odor, cor, sabor, temperatura), por meio da brincadeira.	Explorar e descrever semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (textura, massa, tamanho), expressando sensações e descobertas ao longo do processo de observação.	Estabelecer relações de comparação entre objetos, observando suas propriedades e registrando dados relativos a tamanhos, pesos, volumes e temperaturas.
(EI01ET02)	(EI02ET02)	(EI03ET02)
Explorar relações de causa e efeito (transbordar, tingir, misturar, mover e remover etc.) na interação com o mundo físico.	Observar, relatar e descrever incidentes do cotidiano e fenômenos naturais (luz solar, vento, chuva etc.), levantando hipóteses sobre tais acontecimentos e fenômenos.	Observar e descrever mudanças em diferentes materiais, resultantes de ações sobre eles, em experimentos envolvendo fenômenos naturais e artificiais.
(EI01ET03)	(EI02ET03)	(EI03ET03)
Explorar o ambiente pela ação e observação, manipulando, experimentando e fazendo descobertas durante as situações de interações e brincadeiras.	Compartilhar, com outras crianças, situações de cuidado de plantas e animais, participando de pesquisas e experiências, nos espaços da instituição e fora dela.	Identificar e selecionar fontes de informações, para responder a questões sobre a natureza, seus fenômenos, sua conservação, utilizando, com ou sem ajuda dos professores, diferentes instrumentos para coleta.
(EI01ET04)	(EI02ET04)	(EI03ET04)
Manipular, experimentar, arrumar e explorar o espaço mediante experiências de deslocamentos de si e dos objetos durante as atividades cotidianas.	Identificar e explorar relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado), ampliando seu vocabulário.	Registrar observações, manipulações e medidas, usando múltiplas linguagens (desenho, registro por números ou escrita espontânea), em diferentes suportes.
(EI01ET05)	(EI02ET05)	(EI03ET05)
Manipular materiais diversos e variados para comparar as diferenças e semelhanças entre eles durante as interações e a brincadeira.	Classificar objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma etc.), expressando-se por meio de vocabulário adequado.	Classificar objetos e figuras de acordo com suas semelhanças e diferenças, identificando suas formas e características, em situações de brincadeira, observação e exploração.
(EI01ET06)	(EI02ET06)	(EI03ET06)
Vivenciar diferentes ritmos, velocidades e fluxos nas interações e brincadeiras (em danças, balanços, escorregadores etc.).	Identificar relações temporais e utilizar conceitos básicos de tempo (agora, antes, durante, depois, ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar), ampliando o vocabulário adequado ao conceito em uso.	Relatar fatos importantes sobre seu nascimento e desenvolvimento, a história dos seus familiares e da sua comunidade, observando a cronologia, o local e quem participou desses acontecimentos.
	(EI02ET07)	(EI03ET07)
	Contar oralmente objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos.	Relacionar números às suas respectivas quantidades e identificar o antes, o depois e o entre em uma sequência, utilizando a linguagem matemática para construir relações, realizar descobertas e enriquecer a comunicação em situações de brincadeiras e interações.
	(EI02ET08)	(EI03ET08)
	Registrar com números a quantidade de crianças (meninas e meninos, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecas, bolas, livros etc.).	Expressar medidas (peso, altura etc.), construindo gráficos e tabelas básicos, utilizando unidades de medidas convencionais ou não convencionais.

A rotina como promotora dos direitos de aprendizagem

Os momentos que preenchem as rotinas das crianças na escola podem ser definidos e caracterizados de acordo com cinco variáveis:

O espaço: variar o cenário em que se desenvolvem as experiências (sala, área externa, refeitório, banheiro...).

Os participantes: ampliar as possibilidades de interação com outras pessoas, adultos diversos e crianças de diferentes faixas etárias, não só com o professor do grupo e crianças da mesma faixa etária.

As atividades: diversificar o tipo de atividades que são vivenciadas pelas crianças (leitura, exploração de materiais diversos, brincadeiras, jogos e assim por diante).

Os agrupamentos: oportunizar que as crianças se agrupem de formas variadas –grande grupo, pequenos grupos e agrupamentos livres.

As modalidades de gestão: equilibrar momentos em que o professor decide a atividade a ser desenvolvida e a dirige de modo contínuo (*gestão direta*); o professor disponibiliza materiais, dá alguns comandos para a atividade, ajuda as crianças em caso de necessidade, mas não dirige diretamente (*gestão intermediária*); crianças escolhem a atividade a ser desenvolvida e a realizam de acordo com suas preferências (*gestão autônoma*).

A rotina deve favorecer um cotidiano muito próximo a lugar de vida e muito menos de um lugar institucional concebido e finalizado para objetivos do tipo didático. Momentos que podem compor uma rotina para bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas:

CHEGADA E DESPEDIDA

- Momento delicado, cheio de significados e emoções que estão relacionados ao bem-estar das crianças, dos educadores e dos pais.
- Escolher um lugar acolhedor e bastante conhecido das crianças na escola para desejar as boas-vindas, cada criança que chega deve se sentir esperada e acolhida.
- Um espaço onde possam se movimentar com liberdade e segurança.
- Receber e despedir-se das crianças individualmente, respeitando o ritmo de cada uma.
- Atitudes como escuta, disponibilidade e reconhecimento são fundamentais para esses momentos, reconhecer sentimentos das crianças e dos pais no momento da separação e reencontro.
- Organização do espaço em atividades autônomas para pequenos grupos espontâneos de crianças permite que o professor acompanhe a chegada e saída das crianças, ao mesmo tempo em que pode apoiar e promover suas brincadeiras.

CUIDADOS PESSOAIS

- Centrar-se em cada criança durante a rotina de cuidados e estar atento às suas expressões, sentimentos e sensações.
- Favorecer o estabelecimento de uma relação de confiança e segurança entre educadora e criança.

- Proporcionar à criança algumas escolhas.
- Incentivar as crianças a cuidarem de seus pertences pessoais.
- Encorajar a criança a fazer coisas sozinhas ou participar ativamente destas situações favorecendo a construção de sua identidade e autonomia.
- Considerar o desfralde um processo de aprendizagem.
- Favorecer a construção de hábitos de higiene.
- Integrar os cuidados corporais na exploração e brincadeira das crianças.

SONO E DESCANSO

- Respeitar as necessidades de descanso de cada criança, mesmo que haja um horário comum para tal.
- Garantir a presença do professor nestes momentos.
- O espaço pode ser organizado de forma confortável e aconchegante, com colchonetes reunidos onde acomodam-se juntos adultos e crianças que partilham de um momento de relaxamento físico e emocional.
- Respeitar as diferentes formas e ritmos de despertar das crianças.
- Respeitar as diferenças entre as crianças para adormecer.
- Ajudar as crianças a aprenderem a dormir sozinhas sem pressioná-las.
- Convidá-las a fazer pequenas ações de forma autônoma.

REFEIÇÕES

- Os momentos de alimentação, principalmente das crianças bem pequenas e crianças pequenas, preveem um tempo bem considerável, importante para que as crianças participem da organização desses momentos, como colocar a toalha sobre a mesa, distribuir utensílios e ainda ter tempo para se servir, comer com calma e interagir com os colegas.
- Não precisam acontecer sempre iguais aos dias anteriores, a cada novo encontro entre adultos e crianças o inesperado pode aparecer, surgem novas experiências e muitas aprendizagens acontecem.
- Adultos sentam-se junto com as crianças na mesa para comer e criar uma verdadeira situação de interação, de relação com os alimentos, de ampliação da cultura alimentar.
- Incorporar o caráter cultural e de relação social que as refeições têm em nosso contexto.
- Criar ambientes tranquilos, relaxantes e contextos comunicativos e de diálogo entre crianças e educadoras.
- Respeitar os ritmos e as preferências das crianças.
- Valorizar as iniciativas das crianças de comerem sozinhas (participação progressiva).
- Adequar o espaço e mobiliário e embelezar o ambiente como demonstração de afeto e cuidado.
- Apresentar a comida de forma atraente.
- trocar informações com as famílias.

PARTILHA – GRANDE GRUPO

- Proporcionar experiências que as crianças participem ativamente e sejam significativas para construção da identidade de grupo.
- Interpretar as ações e comunicações das crianças.
- Estar atenta às crianças para saber a hora de encerrar.
- Proporcionar experiências variadas envolvendo os diferentes campos de experiências, tais como: jogos variados, coleções, produção de instrumentos musicais e outras engenhocas, cantar, dançar, ouvir música, assistir um vídeo, jogos corporais, brincadeiras de roda, cuidado com a horta ou algum bicho de estimação da escola, brincar com água e/ou areia, pintar, desenhar, colar, apreciar produções artísticas, rodas de conversa, chamada, convidar familiares para ensinar algo ao grupo, ler ou contar histórias; neste momento, podem ocorrer propostas relacionadas aos projetos ou sequências desenvolvidas pelo grupo.

INVESTIGAÇÕES

- Atividades de jogo autônomo como brincadeiras de faz de conta, exploração de materiais variados (tecidos, caixas de papelão, cordas, bambolês, potes de tamanhos e formas diferentes, retalhos de madeira e assim por diante), exploração de espaços dentro e fora da escola.
- Momento rico de interação entre as crianças e entre as crianças e os adultos. Para isso é fundamental que os espaços sejam organizados e planejados em termos de espaços e materiais adequados à faixa etária, em boas condições de segurança, em quantidade suficiente, favorecendo a descentralização do adulto e o gerenciamento, pelas crianças, das próprias brincadeiras.
- O papel do professor é de promoção, apoio e estímulo à atividade, participando das ações lúdicas que partam da iniciativa das crianças, ajustando as ações do professor às ideias e iniciativas das crianças.
- Crianças participam das situações de investigação de acordo com seus interesses próprios e tempos e escolhem os grupos que vão partilhar aquela experiência.
- Professor dispõe materiais, dá alguns comandos para a atividade, ajuda as crianças em caso de necessidade (resolvendo conflitos, por exemplo), mas não dirige completamente suas atividades.
- São momentos privilegiados para o professor observar as ações das crianças, seus interesses.

ATIVIDADE ÁREA EXTERNA

- Proporcionar materiais diversos para as brincadeiras e explorações das crianças (areia com potes de tamanhos variados e pás, bolas grandes ou pequenas, bambolês, material para fazer bolinhas de sabão, giz de lousa para desenhar no chão, motocas, percursos, correr, pular, escorregador, gira-gira e balanço pequenos, água, jogos simples de pegar ou esconder etc. –alguns dos materiais propostos na livre escolha também podem ser levadas para área externa; observar a natureza (animais e plantas).

- Estimular as crianças a participarem da arrumação do espaço.

Trabalhando com regras

As regras são essenciais para as crianças, pois, instrumentalizam os princípios que serão construídos posteriormente. É importante não abafar sentimentos de medo, amor, simpatia e indignação. A professora precisa incentivar a criança a verbalizar o que sente e entender que sentir não é errado. A questão maior é a forma como a criança expressa este sentimento, neste sentido o professor deve estar atento para favorecer um ambiente onde os conflitos são um meio para a criança aprender a conhecer o que sente e agir de forma não agressiva.

Nos combinados com as crianças não podemos renunciar à autoridade, pois elas precisam de uma fonte de referência. Figuras de autoridade para a criança pequena são pessoas significativas para elas. A autoridade não é respeitada pela criança quando ela de alguma forma acredita que foi lesada.

Instruções na construção das regras

- Tenha poucas regras simples para sua classe conforme a necessidade;
- Incentive a participação das crianças na elaboração das regras;
- Após a elaboração das regras com as crianças, coloque-as no cartaz e deixe-o em local visível;
- Sempre que houver necessidade retorne as regras com as crianças;
- Os temas a serem utilizados na elaboração das regras poderão ser: o nível dos sons, do movimento em sala de aula, das interações com os objetos, com os adultos e com os companheiros.

ANEXO 03 DO PLANO DE TRABALHO

QUADRO SÍNTESE DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS (PROFESSORES E MONITORES)

NOME DA OSC PARCEIRA: _____

(NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL CEI) _____

TURMA	PERÍODO	PROFISSIONAIS			
		PROFISSIONAL HABILITADO	CARGA HORÁRIA	MONITOR/AUXILIAR/APOIO DE SALA	CARGA HORÁRIA
Ex: B I - A	M, T ou I *	Nome do profissional habilitado que atua nessa turma, no período indicado	Carga horária semanal do profissional	Nome do(s) monitor (es) que atua(m) nessa turma no período indicado	Carga horária semanal do(s) monitores

* Indicar o período de acordo com a atuação dos profissionais. Se a turma possuir profissionais diferentes no período da manhã e da tarde, inserir a turma duas vezes alterando o período (M e T) para informar todos os profissionais que trabalham nessa turma durante o dia. Se os profissionais forem os mesmos durante o dia todo, indicar I (integral) no período.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de XXXX.

 (REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO 5 DO PLANO DE TRABALHO: PLANILHA - DESPESAS DE PESSOAL
PREVISÃO DE CUSTOS COM SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCIOS E RESCISÃO.**

Cargo	Funcionário	Salário	Insalubridade	Adicional Noturno	Encargos Sociais/Benefícios										Subtotal mensal	Custo anual				
					13º Salário	FGTS	FGTS sem Férias	FGTS com férias	PIS 13º salário	PIS sem 13º salário	Aviso Prévio	FGTS sem aviso prévio	Multa Rescisória	IRRF INSS			Vale Alimentação	Plano de Saúde	Contribuição Sindical	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
TOTAL																				

Contribuição Sindical Patronal (Taxa única):

Seguro de vida (Valor unitário):

Adesão odontológica:

INSS Patronal:

CONSIDERAÇÕES:

ANEXO 6 DO PLANO DE TRABALHO: APRESENTAÇÃO FONTES DE RECURSOS

RECURSOS INVESTIDOS NA ORGANIZAÇÃO EM FONTE PÚBLICA E PRIVADA	Valor	%
ANO:		
CONDECA		
FMDCA - Fundo municipal de direitos da criança e adolescentes		
FMDI - Fundo Municipal de direitos dos idosos		
Nota Fiscal Paulista		
Participação do idoso no custeio da OSC (Lei n.º 10.741/2003)		
Público Cultura		
Público Esporte		
Público Assistência Social - Estadual		
Público Assistência Social - Federal		
Público Assistência Social - Municipal		
Público Desenvolvimento Econômico		
Público Educação - Estadual		
Público Educação - Municipal		
Público Saúde - Federal		
Público Saúde - Municipal		
Eventos e Campanhas		
Doações		
Outras fontes (citar)		
Total		

(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil **ADOTARÁ UMA DAS TRÊS REDAÇÕES** acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração (Anexar fotos das instalações em anexo).*

Mogi Guaçu/SP, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

A OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada no endereço: Rua/Avenida xxxx, n.º xx, bairro xxxxxx, CNPJ n.º xxx.xxx.xxx/xxxx – xx, por meio do seu representante legal xxxxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxx.xxx.xxx/xx, conforme estabelecido no Estatuto Social, declara para os devidos fins, que o início de suas atividades ocorreu em xx/xxxx/xxxx.

MOGI GUAÇU/SP, xx de xxxx de xxxx.

Presidente
CPF

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº
(MATRIZ), por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, cumprindo o disposto no inciso
XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim
como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo
à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Em,.....de.....de 20....

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 2014,
E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome	Cargo	RG/CPF	Data de Nascimento	Endereço residencial	Telefone	E-mail

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Mogi Guaçu/SP, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração, para a execução de atividades educacionais no (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL), com a Secretaria Municipal de Educação, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), de CNPJ n.º (NÚMERO DO CNPJ DA OSC):

a) que não haverá remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

b) que a Organização da Sociedade Civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.”

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de XXXX.

(NOME DO DECLARANTE)
CARGO

ANEXO X

DECLARAÇÃO DOS PREPOSTOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

Declaramos para os devidos fins de formalização do Termo de Colaboração, que a Organização da Sociedade Civil (NOME DA OSC), para a execução de atividades educacionais no (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL), com a Secretaria Municipal de Educação, os prepostos responsáveis pela atividade técnico-pedagógica e atividade administrativo-financeira:

(NOME DO RESPONSÁVEL PEDAGÓGICO), (CARGO QUE OCUPA), (NÚMERO DO RG) - (ÓRGÃO EXPEDIDOR), é o responsável técnico-pedagógico da Organização da Sociedade Civil.

(NOME DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO), (CARGO QUE OCUPA), (NÚMERO DO RG) - (ÓRGÃO EXPEDIDOR), é o responsável administrativo-financeiro da Organização da Sociedade Civil.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de XXXX.

(NOME DO DECLARANTE)
CARGO

ANEXO XI

QUADRO GERAL DE PROFISSIONAIS (RECURSOS HUMANOS) VINCULADOS À PARCERIA

A (NOME DA OSC) vem por este, declarar relação de funcionários que estão vinculados à parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação para a execução do objeto de atendimento educacional no (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL CEI):
 Gestão:

ORDEM	NOME DO FUNCIONARIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIENCIA NO EXERCICIO DA DOCÊNCIA	TEMPO DE EXPERIENCIA NO EXERCICIO DA FUNÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANA L	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	SAL BA
01												
02												
03												

Docentes:

ORDEM	NOME DO FUNCIONARIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	SALÁRIO BASE
01										
02										
03										

Apoio direto à criança:

ORDEM	NOME DO FUNCIONARIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	SALÁRIO BASE
01										
02										
03										

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
 Fone (19) 3831-9785– E-mail: terceiroseitor@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Apoio:

ORDE M	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	SALÁRIO BASE
01											
02											
03											

Atenciosamente,

Mogi Guaçu, X de XXXXX de 20XX.

 (REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º (NÚMERO DO RG) e do CPF n.º (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ n.º (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração, para a execução de atividades educacionais no (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL), com a Secretaria Municipal de Educação, sob as penas da lei, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de XXXX.

(NOME DO DECLARANTE)
CARGO

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG n.º (NÚMERO DO RG) e do CPF n.º (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ n.º (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração, para a execução de atividades educacionais no (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL CEI BEM QUERER), com a Secretaria Municipal de Educação, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de XXXX.

(NOME DO DECLARANTE)
CARGO

(MODELO)
ANEXO XIV
ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: XX/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xxxx/2022

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

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

A (OSC), inscrita no CNPJ n.º (CNPJ), por meio de seu representante legal/profissional _____, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação Infantil, (NOME DO CEI), atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de 20XX.

Assinatura do Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

ANEXO XV
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Declaro para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração, para a execução de atividades educacionais no (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL), com a Secretaria Municipal de Educação, sob as penas da Lei, que a (NOME DA OSC), CNPJ N.º (NÚMERO NO CNPJ), não está impedida, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de receber recursos públicos e, portanto, os valores vinculados ao presente ajuste, deverão ser depositados na Conta Bancária abaixo:

BANCO: DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: (NÚMERO DA AGÊNCIA)

Conta N.º: (NÚMERO DA CONTA CORRENTE)

Endereço: (ENDEREÇO DA AGÊNCIA)

Telefone: (TELEFONE DA AGÊNCIA)

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mogi Guaçu, XX de XXXXX de XXXX.

(NOME DO DECLARANTE)
CARGO

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o TERMO DE COLABORAÇÃO, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, *caput*, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Mogi Guaçu/SP, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO XVII

MINUTA

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU E “OSC”

Por este Termo de Permissão de Uso, **O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP – CEP 13.820-641, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Rodrigo Falsetti, CPF/MF nº 268.525.708-00, doravante denominada simplesmente **PERMITENTE**; e a(o) (**NOME DA OSC**), inscrita no CNPJ/MF sob nº (CNPJ) com sede na (ENDEREÇO), CEP: (CEP), neste ato representada por seu Presidente _____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, têm entre si ajustado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Fica permitido à _____ (nome da entidade) o uso da seguinte área pública:

“Unidade Educacional CEI _____, localizado à Rua _____, nº _____, nesta cidade de Mogi Guaçu/SP; assim como todos os móveis que o guarnecem e que se encontram especificados no anexo a este Termo.”

CLÁUSULA SEGUNDA - USO DO BEM

- 2.1. A área descrita neste Termo de Permissão de Uso deverá ser utilizada pelo **PERMISSIONÁRIO** para o atendimento educacional a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculadas na Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, no período de _____ à _____, de acordo com o Plano de Trabalho selecionado através do Edital de Chamamento nº _____, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2. Deverá, ainda, o **PERMISSIONÁRIO** preservar a edificação e suas instalações, conservando o bem público sob sua responsabilidade, com a supervisão da Secretaria Municipal de Educação; assim como todos os bens móveis que o guarnecem.
- 2.3. Fica **VEDADA** a cessão a terceiros, a qualquer título, do bem público ora permissionado, bem como o seu uso para fins diversos do estabelecido neste Termo.
- 2.4. Fica assegurado ao **PERMITENTE** o direito inderrogável de supervisionar e de fiscalizar o estrito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, inclusive com a realização de vistorias *in loco*, e a proceder, por intermédio de equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação, o monitoramento e a avaliação do desenvolvimento do objeto da parceria e das atividades realizadas pela Organização da Sociedade Civil no local.

2.4.1. Deverá ser assegurado o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas ao bem público descrito na Cláusula Primeira.

2.5. Não poderá o **PERMISSIONÁRIO** utilizar a área pública de que trata este Termo para exibir propaganda de qualquer espécie, notadamente de cunho político, religioso ou comercial.

2.5.1. Deverá o **PERMISSIONÁRIO** manter, na fachada do imóvel em que a parceria é executada e em local visível, placa indicativa acerca da gestão da respectiva unidade educacional, contendo o número do Termo de Colaboração firmado entre o Município de Campinas e a Organização da Sociedade Civil, com seu prazo de vigência, sendo certo que esta divulgação tem caráter exclusivamente educativo/informativo e de orientação social.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

Fica a presente permissão de uso outorgada pelo período de _____ à _____, vinculada à vigência do Termo de Colaboração nº _____, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos caso assim o seja a parceria, estando uma necessariamente atrelada à outra.

CLÁUSULA QUARTA – REVOGAÇÃO

4.1. Quando o Termo de Colaboração nº _____ vier a ser rescindido, ficará automaticamente rescindida a presente permissão de uso, independentemente de qualquer ato ou notificação judicial ou extrajudicial.

4.2. Operar-se-á também a rescisão da permissão de uso em caso de desvio de finalidade na utilização do bem público ou por descumprimento das obrigações estipuladas no Termo de Colaboração acima mencionado ou, ainda, quando o interesse público o exigir, independentemente do pagamento de indenização de qualquer natureza, inclusive pela aquisição de materiais de natureza permanente ou por benfeitorias introduzidas no imóvel, sejam elas necessárias, úteis ou voluptuárias.

CLÁUSULA QUINTA – RESTITUIÇÃO

5.1. Em caso de revogação da outorga, o **PERMISSIONÁRIO** deverá restituir o bem público em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da revogação do ato, obrigando-se, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda, a zelar pelo seu bom estado de conservação.

5.2. No caso do Município assumir a execução do objeto do Termo de Colaboração nº _____, em virtude da sua inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, far-se-á imediatamente a retomada dos bens públicos (móveis e imóvel) em poder da OSC parceira.

CLÁUSULA SEXTA - FORO

O Foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o competente para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente, não resolvidas administrativamente, sendo o presente termo elaborado em 02

(duas) vias, de igual teor, e assinado por duas testemunhas.

Mogi Guaçu, ___ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Rodrigo Falsetti
Prefeito

OSC
Nome do dirigente
Presidente

TESTEMUNHAS:

Paulo Alexandre Paliari
Secretário Municipal de Educação

Nome
Cargo

ANEXO XVIII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2022 PROCESSO N.º 16.941/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XX/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU E A [nome da OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Mogi Guaçu/SP, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, doravante denominado Administração Pública, neste ato representado pelo Prefeito Municipal _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado em _____.

A [nome da OSC], organização da sociedade civil, doravante denominada OSC, situada à Rua da _____ Bairro _____, cidade _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Presidente, o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____ nº _____, Bairro _____ – CEP: _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____.

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº XX/2022, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 16.941/2022 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto Oferta e atendimento de Educação Infantil, gratuita, a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público, conforme os Anexos III e IV do presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente

TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por apostilamento ao plano de trabalho original, ou termo aditivo, conforme disposto no Artigo 30, da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO será de **24 meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o artigo 14 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e *sendo que nos casos de celebração de termo de colaboração para execução de atividade, o prazo de que trata o caput do Artigo 14 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até dez anos:*

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e

II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Parágrafo único: Vigência: XX/XXX/XXXX a XX/XXX/XXXX.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades constantes neste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão disponibilizados recursos pelo Município de Mogi Guaçu/SP no valor total anual de R\$ **1.647.216,00 (um milhão, seiscentos e quarenta e sete mil duzentos e dezesseis reais)**, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, as seguintes contas da Educação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade: 12.365.2002.2055	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 1860	FUNDEB
Unidade: 12.365.2002.2055	Despesa: 3.3.50.39.1	Dotação: 1410	TESOURO

Subcláusula Única: O valor total da parceria no período de 24 meses será de R\$ **1.647.216,00 (um milhão, seiscentos e quarenta e sete mil duzentos e dezesseis reais)**, sendo distribuído por ano:

Ano	Valor
ANO 1 (12 MESES)	R\$ 803.520,00
ANO 2 (12 MESES)	R\$ 843.696,00

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em **parcelas mensais**, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula Segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula Primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I. a verificação da existência de denúncias aceitas;
- II. a análise das prestações de contas anuais;
- III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
- IV. a consulta aos cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula Terceira. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Subcláusula Primeira, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, desembolsados pelo Município de Mogi Guaçu, serão repassados para a conta corrente:

Fonte	Agência	Banco	Conta corrente
FUNDEB (1860)			

Subcláusula Primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do TERMO DE COLABORAÇÃO serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Subcláusula Segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula Terceira. A conta referida no caput desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula Quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula Quinta. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no plano de trabalho.

Subcláusula Sexta. Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o TERMO DE COLABORAÇÃO será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública municipal.

Subcláusula Sétima: Fica condicionado o uso de saldo remanescente a apresentação de Prestação de Contas Anual que comprove o valor do saldo em conta corrente, estando quites com a Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC
O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula Primeira. A Administração Pública e a OSC, para a execução fiel do TERMO DE COLABORAÇÃO, designarão os seguintes representantes:

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- GESTOR TITULAR DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação

NOME: ÉVERTON ROBERTO RODRIGUES

CARGO: Professor de Educação Básica II

CPF: 363.421.208-03

E-mail: terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br

- GESTOR SUBSTITUTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

NOME: ROSIMEIRI LORCA GIMENES

CARGO: Professor

CPF: 260.433.848-33

E-mail: terceirosetor@edu.mogiguacu.sp.gov.br

DA OSC:

- GESTOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

NOME:

FUNÇÃO:

RG Nº

E-mail:@.....com.br

Subcláusula Segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;
- II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO em toda a sua extensão e no tempo devido;
- III. monitorar e avaliar a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;
- IV. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- V. analisar os relatórios de execução do objeto;
- VI. analisar os relatórios de execução financeira;
- VII. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do art. 30 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022;
- VIII. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do artigo 31 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022;
- IX. designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- X. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XI. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII. prorrogar de “ofício” a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV. publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XV. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XVI. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

- XVII. informar à OSCs atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XVIII. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XIX. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula Terceira. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I. executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014;
- II. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- III. garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
- IV. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este TERMO DE COLABORAÇÃO em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- V. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
- VI. apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;
- VII. executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- VIII. prestar contas à Administração Pública, mensalmente e ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do art. 36, da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022;
- IX. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- X. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, a todos os documentos relativos à execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- XI. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO:

- a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
 - b. garantir sua guarda e manutenção;
 - c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
 - d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
 - e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
 - f. durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.
- XII. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XV. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- XVI. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- XVII. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- XVIII. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- XIX. submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- XX. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXI. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXII. quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA– DA ALTERAÇÃO

Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 30 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022.

Subcláusula Primeira. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA– DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública municipal.

Subcláusula Primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Terceira. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Quarta. Na gestão financeira, a Organização da Sociedade Civil poderá:

- I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Subcláusula Quinta. É vedado à OSC:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança do Município de Mogi Guaçu, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Subcláusula Sexta. É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

Subcláusula Sétima: As contratações de recursos humanos, quando pagos integralmente com os recursos desta parceria, deverão obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade.

Subcláusula Oitava: VÍNCULO TRABALHISTA – Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Administração Pública e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Subcláusula Primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula Segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de mensal e final, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014);

IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 32 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022);

V- realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos

pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

IX- poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

Subcláusula Terceira. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

Subcláusula Quarta. A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso II da Subcláusula Segunda, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Subcláusula Quinta. A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Subcláusula Sexta. A comissão de monitoramento e avaliação deverá ser constituída por maioria dos seus membros por servidores ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da administração pública municipal, devendo ser observado o disposto no art. 31 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

Subcláusula Sétima. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.

Subcláusula Oitava. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula Segunda, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Nona. A visita técnica *in loco*, de que trata o inciso IV da Subcláusula Segunda, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Subcláusula Décima. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal. O relatório de visita técnica *in loco* deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Décima Primeira. A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V da Subcláusula Segunda, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

Subcláusula Décima Segunda. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Subcláusula Décima Terceira. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo municipal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:

- I- extinto por decurso de prazo;
- II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - d) violação da legislação aplicável;
 - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - f) malversação de recursos públicos;
 - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública municipal; e
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula Primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula Segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula Terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula Quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula Quinta. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Subcláusula Sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula Primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal; e
- II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do Município de Mogi Guaçu.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula Primeira. Os bens patrimoniais de que trata o *caput* deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Segunda. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Subcláusula Terceira. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

- I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II. o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula Quarta. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula Quinta. A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Subcláusula Sexta. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

A partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, até o dia **15 (quinze)** do mês

subsequente, devendo conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos seguintes documentos, de responsabilidade da OSC, dirigido por ofício a Unidade Gestora:

- **RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Demonstrativo do cumprimento das atividades previstas mensalmente, conforme previsto no Plano de Trabalho.

- **RELATÓRIO FINANCEIRO:** assinado pelo seu representante legal, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

- a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela OSC beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos, bem como aplicações financeiras;
- b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) comprovante da devolução do saldo remanescente, porventura existente, à Unidade Gestora;
- d) comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal) com os devidos termos de aceite;
- e) procedimentos de cotação para cada despesa informada ou justificada;
- f) cópia dos contratos de prestações de serviços;
- g) Certidões negativas;
- h) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - completa;
- i) GPS - Guia da Previdência Social – completa.
- j) RP 10 – Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas;
- k) Relação de gastos mensal;
- l) Conciliação Bancária
- m) Memória de cálculo.

Subcláusula Primeira. A Organização da Sociedade Civil terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

Subcláusula Segunda. A Comissão de Avaliação e Monitoramento emitirá relatório quadrimestral.

Subcláusula Terceira. A Comissão quando da emissão dos relatórios deverão apontar as incoerências na execução do plano de trabalho, cumprimento de metas e execução financeira conforme objeto:

I – O descumprimento de metas será glosado;

II – O uso inadequado do recurso financeiro será glosado e acarretará devolução;

Subcláusula Quarta

A Organização da Sociedade Civil emitirá **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE RESULTADOS:** Demonstrativo do cumprimento de metas e apresentação de resultados conforme previsto no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 36 a 38 da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula Primeira. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Subcláusula Segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 30 (*trinta*) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (*trinta*) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula Terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I- folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica;
- II- relatório técnico de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;
- III- lista de atendidos durante a vigência do contrato;
- IV- ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;
- V- declaração firmada pelo dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;
- VI- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VII- relatório de execução financeira assinado pelo seu representante legal, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:
 - a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela OSC beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos, bem como aplicações financeiras;
 - b) comprovante da devolução do saldo remanescente, porventura existente, ao erário;
- VIII- a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- IX- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- X- os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
- XI- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;
- XII- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

Subcláusula Quarta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I- dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula Quinta. As informações de que trata a *Subcláusula anterior* serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula Sexta. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

- I- Relatório Final de Execução do Objeto;
- II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- III- relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e
- IV- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

Subcláusula Sétima. Na hipótese de a análise de que trata a *Subcláusula Sexta* concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente a correção da prestação de contas, no prazo de 15 (quinze) dias prorrogáveis por igual período, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

Subcláusula Oitava. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula Nona. Observada a verdade real e os resultados alcançados será emitido o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

- I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula Décima. Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Unidade Gestora certificará e encaminhará ao responsável para baixa contábil e arquivamento do processo.

Subcláusula Décima Primeira. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

- I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
- II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Tribunal de Contas do Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

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

Parágrafo único: Ao final de cada exercício a OSC deverá realizar a Prestação de Contas Anual, independente da vigência do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, da Lei Municipal nº 5.636, de 25 de agosto de 2022, de 2016, e da legislação específica, a administração pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

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

Subcláusula Segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal.

Subcláusula Terceira. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula Quarta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do responsável pela Unidade Gestora.

Subcláusula Quinta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do responsável pela Unidade Gestora prevista na *Subcláusula anterior*, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula Sexta. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, como inadimplente no Tribunal de Contas do Estado, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula Sétima. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do Município de Mogi Guaçu.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo Município de Mogi Guaçu.

CLÁUSULA NONA– DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Município de Mogi Guaçu, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, 2014.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO o foro da Justiça Estadual.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi

lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Mogi Guaçu/SP, de de 20xx.

Município de Mogi Guaçu
Nome do prefeito
Legal
Prefeito/CPF

OSC
Representante

Presidente/CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade:
CPF:

Nome:
Identidade:
CPF:

ANEXO XIX

MINUTA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO

(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO PÚBLICO: Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXXX

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2022

OBJETO: Oferta e atendimento de Educação Infantil, gratuita, a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, creche, e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (meses) de idade, pré-escola, em período integral, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, no CEI “Décio Gonçalves Luís”, situado a Rua José Jaime de Campos, 30 – Jd. Santa Terezinha II, sendo o prédio e instalações pertencentes ao patrimônio público.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ XXXX

EXERCÍCIO: 2022

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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 módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

MOGI GUAÇU, ___ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: PREFEITO

CPF: 268.525.708-00

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: PAULO ALEXANDRE PALIARI

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: 168.507.018-35

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: PREFEITO

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

RESPONSÁVEL POR PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ENTIDADE PARCEIRA

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DA PARCERIA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DA PARCERIA PELA ENTIDADE PARCEIRA

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*)O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*