

## **EDITAL Nº 004/2022- CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO EDUCACIONAL EM IMÓVEL PÚBLICO**

O MUNICÍPIO de Juiz de Fora – MG, por meio da Secretaria de Educação – SE, torna de conhecimento público que, mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Juiz de Fora – MG, que tenham interesse em executar o atendimento em tempo integral à crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, sob o regime da Lei Nacional nº. 13.019/2014, em imóveis públicos.

Este Edital, bem como seus anexos, estarão disponíveis para consulta no Portal da Prefeitura de Juiz de Fora, no endereço eletrônico [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br)

#### **1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**1.1.** A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

- I-** Constituição da República Federativa do Brasil;
- II-** Constituição do Estado de Minas Gerais;
- III-** Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora – MG;
- IV-** Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- V-** Lei Federal nº. 13.019/2014 (Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil);
- VI-** Lei Federal nº. 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro);
- VII-** Lei Federal nº. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- VIII-** Lei Federal nº. 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB);
- IX-** Decreto Federal nº. 6.949/2009 (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência);
- X-** Decreto nº 8.726/2016 (Regulamenta a lei nº13.019/2014 e dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Federal e as Organizações da Sociedade Civil);
- XI-** Resolução nº. 5/2009/CNE (Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil);
- XII-** Lei Federal nº. 12.764/2012 (Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista);
- XIII-** Resolução nº. 001/2013/CME (Dispõe sobre o registro e a regularização de funcionamento das Instituições de Educação Infantil);
- XIV-** Resolução nº. 001/2017/CME (Altera os arts. 22, inciso I,II e 24 , inciso III e revoga-se o parágrafo único do art.24 da Resolução nº 001/2013);
- XV-** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) /Resolução CNE/CP nº 02/17;
- XVI-** Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora;
- XVII-** demais disposições regulamentares aplicáveis.

## **2. OBJETO:**

**2.1.** Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no município de Juiz de Fora – MG, que tenham interesse em executar o serviço de Educação Infantil, para crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, que serão atendidas em tempo integral, sob o regime da Lei Nacional nº. 13.019/2014, em imóveis públicos.

**2.2.** Os imóveis públicos disponíveis para emprego como unidades de Educação Infantil e a capacidade de atendimento de cada um encontram-se pormenorizados no Anexo IV ao presente instrumento.

## **3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA E AÇÃO:**

**3.1.** A partir do reconhecimento pela sociedade da importância da Educação Infantil e da qualidade deste serviço ofertado pelo Município de Juiz de Fora, verifica-se a expansão da demanda por este atendimento e o consequente desafio proposto ao Poder Público, o qual tem realizado esforços contínuos de ampliação da oferta, seja através da ampliação da rede própria de unidades com oferta de vagas de Educação Infantil, seja por meio da igualmente crescente rede de Creches Parceiras.

**3.2.** A parceria entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, objetiva garantir a oferta da Educação Infantil, tendo como interesses comuns o atendimento à criança em mútua colaboração.

**3.3.** A SE estabelecerá o padrão de atendimento educacional a ser prestado às crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de Direito Privado, sem fins lucrativos, confessionais ou comunitárias de caráter filantrópico, que atenderem ao presente Chamamento Público e firmarem os instrumentos jurídicos de Parceria, em consonância com as diretrizes pedagógicas estabelecidas nas Leis Federais n.ºs 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Resolução do Conselho Nacional de Educação nº 5/2009 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil), Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 001/2013 e nº 0012017 (Dispõe sobre o registo e a regularização de funcionamento das Instituições de Educação Infantil), Base Nacional Comum Curricular e Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora.

**3.4.** O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações para a execução do atendimento para as crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade na Educação Infantil, residentes no município de Juiz de Fora – MG, obedecendo-se ao estabelecido no **Anexo III**.

**3.5.** As crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade cujo atendimento pela política pública de Educação Infantil constitui o objeto deste Edital serão residentes no Município de Juiz de Fora e encaminhadas, em sua totalidade, pela Secretaria de Educação, a qual seguirá o critério de classificação, conforme edital de cadastramento.

**3.6.** O atendimento ao presente Chamamento Público vincula as Organizações da Sociedade Civil celebrantes a elaborarem seus calendários escolares obedecendo às diretrizes emanadas da Secretaria de Educação.

**3.7.** Os recursos financeiros a serem repassados pelo município serão calculados com base no número de turmas atendidas, conforme faixa etária de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em período de atendimento integral.

**3.8.** Além dos recursos financeiros, cabe à Administração Municipal:

**I-** orientar, acompanhar, assessorar e supervisionar as ações pedagógicas;

**II-** ofertar, orientar, supervisionar e acompanhar a alimentação oferecida;

**III-** desenvolver ações de prevenção e promoção à saúde das crianças atendidas na instituição.

**3.9.** Os bens permanentes que, porventura, forem adquiridos através do repasse de recursos à OSC, serão considerados patrimônio da Secretaria de Educação.

**3.10.** Fica vedado à Organização da Sociedade Civil receber pagamento, de qualquer natureza, das famílias beneficiadas pelos serviços prestados no atendimento à Educação Infantil. As instituições ficam obrigadas a fixarem cartazes explicitando a proibição de cobrança de qualquer tipo de taxa às famílias, em local público como entrada da creche e secretaria, conforme Lei Municipal nº 14.428, de 17 de maio de 2022.

**3.11.** Ao atender ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil - OSC estará aderindo às condições estabelecidas no Termo de Colaboração, acatando integralmente a regulamentação e diretrizes fixadas pela SE.

#### **4. OBJETIVOS:**

**4.1.** Objetivo geral: Garantir o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em período integral, promovendo o desenvolvimento da criança de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 29.

**4.2.** Em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular e Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora são objetivos específicos:

**I-** Garantir à criança, seus direitos básicos como: brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação saudável, interação e desenvolvimento educacional e integral;

**II-** Imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, organizando experiências e vivências em situações estruturadas de modo a garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento: Conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se;

**III-** Oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

**IV-** Possibilitar a convivência entre crianças assim como adultos e crianças, promovendo a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;

**V-** Promover a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às potencialidades de vivência da infância;

**VI-** Promover o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com a história e culturas indígenas, africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação étnica;

- VII-** Construir novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a pluralidade e a sustentabilidade do planeta, possibilitando vivências éticas e estéticas no diálogo, reconhecimento e respeito à diversidade;
- VIII-** Garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;
- IX-** Promover condições para o trabalho coletivo e organização dos materiais, espaços e tempo dentro da instituição;
- X-** Desenvolver ações que busquem a integralidade entre o cuidar e educar;
- XI-** Garantir a participação, o diálogo e a interação com as famílias, promovendo o respeito e a valorização de suas múltiplas formas de organização e constituição;
- XII-** Estabelecer relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática, considerando as peculiaridades de cada comunidade;
- XIII-** Reconhecer as especificidades etárias, das singularidades da criança e da coletividade, promovendo a interação entre todas as crianças;
- XIV-** Proporcionar possibilidades de deslocamentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos da instituição;
- XV-** Garantir às crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação acessibilidade de espaço, materiais, objetos, brinquedos e instruções coletiva;
- XVI-** Reconhecer e preservar a dignidade da criança e efetiva proteção contra qualquer forma de violência, evitando e combatendo a negligência no interior da instituição ou praticada pela família, promovendo os respectivos registros e encaminhamentos para instâncias competentes, na forma da lei.

## **5. DAS METAS DE ATENDIMENTO:**

**5.1.** As metas constantes do Plano de Trabalho, bem como o atendimento apresentado no **Anexo IV**, foram definidas levando-se em consideração a capacidade atual de atendimento existente no MUNICÍPIO. Portanto, os números apresentados poderão variar conforme a demanda, podendo a meta ser alterada no ato da consolidação da parceria, com vistas ao efetivo atendimento dos objetivos deste Edital.

**5.2.** A SE tem a prerrogativa de, no decorrer do atendimento prestado mediante Termo de Colaboração vigente, estabelecer uma variação no número de crianças por faixa etária, de modo a otimizar o atendimento, considerando a demanda de cadastro, respeitando o espaço e o dispêndio com os profissionais envolvidos, conforme os critérios estabelecidos nas Resoluções 001/2013 e 001/2017 do Conselho Municipal de Educação de Juiz de Fora.

**5.3.** A equipe de trabalho vinculada à execução do Plano de Trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no **Anexo IV**- Relação Nominal dos Imóveis Públicos para atendimento educacional.

## **6. DO PLANO DE METAS PARA O ATENDIMENTO DE QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL, DAS AÇÕES, DOS INDICADORES E DOS PRAZOS:**

**6.1.** A apresentação do Plano de Trabalho, nos termos deste Edital, vincula a Organização da Sociedade Civil ao atendimento do **Plano de metas para o atendimento de qualidade na Educação Infantil** referenciado pela Secretaria de Educação e descritas no **Anexo II** deste Edital.

## 7. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

**7.1.** Para este Chamamento Público serão destinados recursos financeiros no montante estimado de R\$ 33.823.582,40 (Trinta e três milhões, oitocentos e vinte e três mil, quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)

**7.2.** Os valores serão distribuídos para as Organizações da Sociedade Civil, de acordo com os seguintes parâmetros:

**I-** Custo fixo por unidade no valor de R\$ 19.393,69 (Dezenove mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta e nove centavos) e

**II-** Custos variáveis distribuídos da seguinte forma:

TURMA	FAIXA ETÁRIA	Nº DE CRIANÇAS	VALOR POR TURMA
Berçário I	4 meses a 1 Ano	6	R\$ 6.127,15
Berçário II	1 a 2 Anos	6 a 8	R\$ 6.229,65
2 Anos	2 Anos	8 a 15	R\$ 6.588,40
3 Anos	3 Anos	15 a 18	R\$ 6.742,15

**7.3.** Nos casos excepcionais que excederem a meta em função da estrutura física do imóvel e demanda, serão permitidos abonos no valor calculado por turma.

**7.4.** O valor do montante estimado será repassado conforme a unidade educacional relacionada no **Anexo IV-** Relação Nominal dos Imóveis Públicos para atendimento educacional.

**7.5.** As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

**I-** Unidade Gestora: 131100

**II-** Plano de Trabalho: 12.365.0002.2088.0000

**III-** Natureza da Despesa: 3.3.50.39

**IV-** Fontes de Recursos: 0101000000

**7.6.** Os recursos serão repassados mensalmente, conforme programação prevista no Plano de Trabalho e na minuta do Termo de Colaboração, observada a vigência do ajuste e os pressupostos legais, além de estarem condicionados à ausência de irregularidades apontadas pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

## 8. DA COMISSÃO DE PROCESSAMENTO E SELEÇÃO:

**8.1.** A Comissão de Processamento e Seleção, órgão colegiado, nomeado pela Secretaria de Educação de Juiz de Fora, destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, será composta pelos seguintes membros (Portaria nº 5744 – SE – publicada em 07/07/2022):

- I-** Membro Titular: Denise Nogueira Massena Salomão, matrícula n.º 40919704
- II-** Membro Titular: Elisângela Braga Rufato, matrícula n.º 50896906
- III-** Membro Titular: Cintia Santana de Macêdo, matrícula n.º 5761821
- IV-** Membro Titular: Marilaine Letícia Pereira da Silva, matrícula n.º 30275907
- V-** Membro Titular: Thais Silva do Nascimento, matrícula n.º 45355215
- VI-** Membro Suplente: Luiz Henrique de Paula Colla, matrícula n.º 14477001
- VII-** Membro Suplente: Delliani Alves Pereira, matrícula n.º 37175017
- VIII-** Membro Suplente: Kattya Rodrigues Ferreira Azalim, matrícula n.º 48470908
- IX-** Membro Suplente: Michelle Duarte Rios Cardoso, matrícula n.º 49275204
- X-** Membro Suplente: Silvana Aparecida dos Santos, matrícula n.º 46859209

**8.2.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Processamento e Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

## **9. DOS PRAZOS:**

**9.1.** Publicação do presente Edital de Chamamento Público n.º 004/2022 no Diário Oficial do Município. Desse momento em diante, esse instrumento permanecerá disponível para consulta pública no endereço eletrônico [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br), por 30 dias corridos, nos termos do art. 26 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**9.2.** Ações de esclarecimentos ou solicitações a esta Secretaria de Educação, referentes a este Chamamento Público, deverão ser enviadas à Comissão de Processamento e Seleção referida no subitem 8.1, através do endereço eletrônico [infantilse@pjf.mg.gov.br](mailto:infantilse@pjf.mg.gov.br) durante o período informado no subitem 9.1.

**9.3** A Comissão de Processamento e Seleção referida no subitem 8.1 encaminhará o esclarecimento solicitado ao endereço eletrônico da Organização da Sociedade Civil interessada até o 5º (quinto) dia útil após o término do período informado no subitem 9.1.

**9.3.1.** A diligência de que trata o subitem 9.3, também, será publicada no Diário Oficial do Município.

**9.4.** Os requerimentos de impugnação do Edital deverão ser encaminhados até o 5º (quinto) dia útil após o término do período informado no subitem 9.1, mediante protocolização pela Organização da Sociedade Civil na Secretaria Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, n.º 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h.

**9.5.** Julgamento das proposituras de impugnação do Edital pela Comissão de Processamento e Seleção nomeada pela Secretaria de Educação e publicação da decisão no Diário Oficial do Município até o 5º (quinto) dia útil após o término do prazo de impugnação.

**9.6.** Caso sejam efetivadas alterações decorrentes das impugnações efetuadas, será novamente publicado o edital no período informado no subitem 9.5, permanecendo disponível para consulta por 30 dias corridos a contar da última data de publicação, conforme prazo previsto pelo art. 26, da Lei n.º. 13.019/2014.

**9.7.** Entrega do envelope lacrado, contendo a proposta técnica, mediante protocolização pela Organização da Sociedade Civil na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, n.º 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h, no período a contar do 1º

(primeiro) até o 5º (quinto) dia útil, após o prazo disposto no subitem 9.5, ainda que não tenham sido interpostas impugnações no período.

**9.8.** A Comissão de Seleção deverá examinar a Proposta Técnica da OSC em até 15 (quinze) dias úteis, após o exaurimento do prazo previsto no item 9.7. deste edital. A publicação do resultado da primeira etapa se dará dentro do prazo disposto neste item, mediante conclusão do exame das Propostas Técnicas, no Diário Oficial do Município, por meio do site <https://www.pjf.mg.gov.br>.

**9.9.** Recurso contra a classificação das Propostas Técnicas até o 5º (quinto) dia útil após a publicação da mesma no Diário Oficial do Município, mediante protocolização por Organização da Sociedade Civil participante na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h.

**9.10.** Julgamento dos recursos contra a classificação das Propostas Técnicas pela Comissão de Seleção e publicação da classificação definitiva da **primeira etapa** no Diário Oficial do Município até o 5º (quinto) dia útil após o término do prazo de protocolização dos mesmos recursos.

**9.11.** Convocação das Organizações da Sociedade Civil, **em ordem de classificação**, através do endereço eletrônico da OSC, para apresentação da documentação de habilitação até o 5º (quinto) dia útil após a publicação da classificação definitiva da primeira etapa no Diário Oficial do Município. A OSC convocada deverá apresentar a documentação para habilitação técnica, na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h.

**9.12.** Na hipótese da Organização da Sociedade Civil convocada não atender à convocação ou apresentar documentação insuficiente à habilitação, será convocada a próxima classificada e assim sucessivamente, até o pleno atendimento do objeto deste Edital.

**9.13.** A Comissão de Seleção deverá examinar a documentação de habilitação em até 7 (sete) dias úteis, após o exaurimento do prazo previsto no item 9.11. deste edital. A publicação do resultado da **segunda etapa** se dará dentro do prazo disposto neste item, mediante conclusão do exame dos documentos de habilitação, no Diário Oficial do Município, por meio do site <https://www.pjf.mg.gov.br>.

**9.14.** Recurso contra a decisão de habilitação até o 5º (quinto) dia útil após a publicação da mesma no Diário Oficial do Município, mediante protocolização por Organização da Sociedade Civil participante na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h.

**9.15.** Julgamento dos recursos contra a decisão de habilitação pela Comissão de Seleção e publicação da classificação DEFINITIVA e FINAL no Diário Oficial do Município até o 5º (quinto) dia útil após o término do prazo de protocolização dos mesmos recursos.

**9.16.** Todos os atos da Comissão de Processamento e Seleção são públicos, assegurada, especialmente, a presença dos representantes legais das Organizações da Sociedade Civil – OSCs participantes do certame.

**9.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

## **10. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

**10.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, que ofereçam a proposta técnica nos moldes deste edital e atendam aos requisitos de habilitação e qualificação, observada rigorosamente a localização geográfica das unidades, regiões e bairros, previstos no **Anexo IV**.

**10.2.** Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil legalmente impedidas de contratar com o Poder Público, especialmente em decorrência da aplicação do disposto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

**10.3.** Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil anteriormente conveniadas com o Município de Juiz de Fora, cujas parcerias tenham sido descontinuadas em decorrência de descumprimento de cláusula de Termo de Colaboração.

**10.4.** A participação das Organizações da Sociedade Civil neste Chamamento Público implica a aceitação por essas, de todas as condições apresentadas no presente Edital e em Portarias precípua da Secretaria de Educação, especialmente no que se refere à matrícula escolar por faixa etária, que será de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, ao município de residência das crianças, que será o de Juiz de Fora, e à origem das matrículas, que serão encaminhadas, em sua totalidade, pela Secretaria de Educação, a qual obedecerá aos critérios do edital de cadastramento vigente no período de execução do Termo de colaboração.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS:**

**11.1.** Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificados no processo para representar a instituição.

**11.2.** O prazo para impugnação deste Edital vigora até o 5º (quinto dia) dia útil após o término do período informado no subitem 9.3.

**11.3.** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão apresentar à Comissão de Processamento e Seleção, recursos contra a classificação e a habilitação até o 5º (quinto) dia útil após a publicação dos respectivos atos no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora.

**11.4.** A impugnação do Edital, os recursos contra a classificação e a habilitação e as contrarrazões aos julgados dos recursos deverão estar reduzidos a termo e tempestivamente protocolizados pela Organização da Sociedade Civil participante na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h.

**11.5.** Em nenhuma hipótese caberá um segundo recurso da decisão do primeiro recurso previsto neste edital, independentemente de sua denominação.

## **12. DA ETAPA COMPETITIVA - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**



**12.1.** A proposta Técnica referente à etapa denominada competitiva deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil - OSC, em consonância com a política de educação infantil, objetivando o pleno cumprimento do objeto constante neste edital.

**12.2.** A proposta Técnica deverá ser entregue em envelope lacrado, mediante protocolização pela Organização da Sociedade Civil na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 200, Centro, Juiz de Fora - MG no período indicado no item 9.7, no horário compreendido entre 9h e 17h, contendo na sua parte externa e frontal, uma etiqueta com os dados a seguir:

<p style="text-align: center;"><b>ETAPA COMPETITIVA - PROPOSTA TÉCNICA</b> <b>À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SE</b> <b>COMISSÃO DE PROCESSAMENTO E SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO PJF/SE N.º</b> <b>_____/2022</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC:</b></p> <p><b>CNPJ:</b> _____</p> <p><b>ENDEREÇO DA OSC:</b> _____</p> <p><b>TELEFONE:</b> _____ <b>E-MAIL:</b> _____</p>
--

**12.3.** Neste envelope deverão constar, detalhadamente e devidamente preenchidos, os seguintes documentos:

- I-** Declaração de Interesse com a indicação expressa da(s) unidade(s) pretendida(s) - **Anexo V**;
- II-** Plano de Trabalho - **Anexo II**;
- III-** Declaração de Compromisso - **Anexo VI**;
- IV-** Declaração de não ocorrência de impedimento - **Anexo VII**;
- V-** Proposta Pedagógica da Organização da Sociedade Civil.

**12.4.** As diretrizes para a elaboração do Plano de Trabalho estão detalhadas no **Anexo II** e deverão estar de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**12.5.** O modelo do Plano de Trabalho que consta no **Anexo II** deste Edital deverá ser impresso em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

**12.6.** A entrega do Plano de Trabalho não gera direito à celebração da parceria.

**12.7.** A Proposta Pedagógica da Organização da Sociedade Civil deverá ser apresentada em formato de portfólio técnico Pedagógico, baseada nas orientações traçadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Base Nacional Comum Curricular (2018) e Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora (2020), devendo contemplar os seguintes itens:

- I-** Identidade/histórico da instituição;
- II-** Fundamentação do trabalho pedagógico;

- III-** Concepção de criança e de infância;
- IV-** Proposta de inserção/acolhimento;
- V-** Participação das famílias;
- VI-** Planejamento assegurando as brincadeiras e as interações, a multiplicidade de experiências e linguagens; acompanhamento (registro da prática educativa) e avaliação;
- VII-** Organização do espaço, tempo e rotinas;
- VIII-** Formação continuada e em contexto;
- IX-** Proposta para o reconhecimento e a valorização das diferenças (gênero, étnico-racial, religiosa, cultural e relativas à pessoa com deficiência);
- X-** Anexos (registros de trabalhos já realizados pela OSC: relatos, relatório de atividades, fotografias, projetos, entre outros, que venham comprovar o atendimento educacional relacionado ao objeto da parceria).

**12.8.** Para esta primeira etapa, denominada competitiva, deverão ser apresentados envelopes individualizados, ou seja, um envelope para cada unidade pretendida.

**12.9.** Caso esta documentação não seja integralmente exibida, no curso do prazo previsto pelo item 9.7, a Comissão de Processamento e Seleção deverá notificar a Organização da Sociedade Civil – OSC para, querendo, exibir o(s) documento(s) ausente(s), no prazo improrrogável de até 24h após a notificação, sendo certo que a inércia da interessada implicará na sua desclassificação.

**12.10.** O parecer para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil na etapa de que trata o item 12.1 será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

- I.** Proposta Pedagógica;
- II.** Recursos Humanos;
- III.** Tempo de Experiência da Instituição no atendimento em Educação Infantil;
- IV.** Parceria com Órgão Público para prestação de serviço educacional;
- V-** Ações propostas para cumprimento das metas.

**12.11.** Os itens II, III, IV e V deverão estar descritos no Plano de Trabalho.

**12.12.** Nos termos do plano de trabalho, para fins de comprovação do tempo de parceria com órgãos públicos e tempo de experiência na Educação Infantil, poderão ser comprovadas por quaisquer documentos relacionados abaixo, sem prejuízo de outros:

- I -** Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- II -** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- III -** 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, entre outros;
- IV -** Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;
- V -** Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizada pela Organização da Sociedade Civil;
- VI -** Declaração de que firmou e cumpriu convênio com o município, nos últimos cinco anos, com o mesmo objeto pretendido nesta parceria.

**12.13** A Proposta Pedagógica será objetivamente avaliada, com fiel observância do estabelecido no item 4 deste Edital.

**12.14.** Nos termos do Plano de Trabalho, para fins de comprovação e avaliação do quesito recursos humanos, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá preencher o **Anexo VI**, ciente de que o seu conteúdo deverá ser plenamente cumprido antes do início das atividades, sob pena de inabilitação, observada a seguinte habilitação profissional e respectivas jornadas recomendadas:

- I** - Coordenador: licenciatura plena em Pedagogia: 40h semanais;
- II** – Auxiliar de Coordenação: licenciatura plena em Pedagogia: 40h semanais;
- III** - Professor: Curso de Magistério, nível médio ou Curso Normal Superior ou licenciatura plena em Pedagogia: 40h semanais;
- IV** - Auxiliar de Turma: Ensino Médio, preferencialmente Curso de Magistério: 40h semanais;
- V** - Cozinheiro: Ensino Fundamental, preferencialmente completo: 40h semanais;
- VI** - Auxiliar de Cozinha: Ensino Fundamental, preferencialmente completo: 40h semanais;
- VII** - Assistente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Secretário: Ensino Médio, preferencialmente, com uma das seguintes habilitações (Magistério ou Técnico em Contabilidade ou Técnico em Administração): 40h semanais;
- VIII**- Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino Fundamental, preferencialmente completo: 40h semanais.

**12.15.** As unidades com meta de atendimento superior a 120 crianças deverão contratar 1(um) auxiliar de coordenação.

**12.16.** Na composição do quadro de pessoal das instituições de educação infantil, as atividades exercidas pelo auxiliar de coordenação serão complementares e não substitutivas às do coordenador.

**12.17.** Na composição do quadro de pessoal das instituições de educação infantil, as atividades exercidas pelo auxiliar de turma serão complementares e não substitutivas às do professor da educação infantil.

**12.18.** Caso a instituição receba uma criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, na turma de referência da criança deverá ter obrigatoriamente um auxiliar de turma, que servirá como apoio ao agrupamento.

**12.19.** Os critérios constantes no subitem 12.10 serão avaliados objetivamente e pontuados pela Comissão de Processamento e Seleção.

**12.20.** O município poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observadas as diretrizes deste edital, que deverão ser efetuados no prazo de até 24h, a partir da notificação da Organização da Sociedade Civil – OSC, improrrogáveis, sendo certo que a inércia da interessada implicará na sua desclassificação.

**12.21.** Serão consideradas classificadas as Organizações da Sociedade Civil que, além da proposta compatível com os parâmetros estabelecidos neste edital, exibirem satisfatoriamente os documentos previstos no item 12.3.

**12.22.** A classificação das Organizações da Sociedade Civil participantes nesta primeira etapa denominada competitiva, será publicada no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora no prazo estabelecido, conforme disposto no item 9.8 deste edital.

**12.23.** Caberá recurso da classificação nos prazos determinados neste Edital, conforme disposto no item 9.9.

### **13. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO - AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

**13.1.** Encerrada a etapa competitiva, as Organizações da Sociedade Civil participantes serão convocadas, por meio de endereço eletrônico, em ordem de classificação, no limite do número de imóveis públicos relacionados no objeto deste Edital, para apresentar a documentação necessária à efetivação da Parceria com o Município de Juiz de Fora, até o 10º (décimo) dia útil após a publicação da classificação definitiva da primeira etapa.

**13.2.** A documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope lacrado, mediante protocolização pela Organização da Sociedade Civil na Secretaria de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 200, Centro, Juiz de Fora - MG, no horário compreendido entre 9h e 17h, contendo na sua parte externa e frontal, uma etiqueta com os dados a seguir:

<p style="text-align: center;"><b>ETAPA DE HABILITAÇÃO- AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO</b> <b>À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SE</b> <b>COMISSÃO DE PROCESSAMENTO E SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO PJF/SE N.º</b> <b>_____/2022</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC:</b></p> <p>_____</p> <p><b>CNPJ:</b> _____</p> <p><b>ENDEREÇO DA OSC:</b> _____</p> <p><b>TELEFONE:</b> _____ <b>E-MAIL:</b> _____</p>
--

**13.3.** Neste envelope deverão constar os seguintes documentos:

- I** - Habilitação Jurídica, Tributária e Trabalhista;
- II** - Habilitação Técnica.

**13.4.** Para esta etapa, denominada fase de habilitação, independentemente do número de unidades pretendidas, basta a apresentação de um envelope com todos os documentos exigidos.

**13.5.** Envelopes que forem entregues em local e/ou horário dissonantes, não serão recebidos, não sendo permitida, sob nenhum argumento ou pretexto, a participação de interessados retardatários.

**13.6.** Somente serão admitidas propostas relacionadas ao objeto deste edital.

**13.7.** Para a habilitação jurídica, tributária e trabalhista, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os seguintes documentos:

- I** - Cópia legível e atualizada do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33, da Lei nº. 13.019/2014;
- II** - Cópia legível da ata de eleição e posse da diretoria vigente, registrada na forma da lei;
- III** - Cópia legível e atualizada do 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 Organização da Sociedade Civil encontra-se em atividade há, no mínimo, 1 (um) ano e com cadastro ativo;

**IV** - Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do representante legal da OSC;

**V** - Relação nominal atualizada da diretoria vigente da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço eletrônico, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada membro;

**VI** - Certidões Negativas expedidas pelo FGTS e TST;

**VII** - Certidão de quitação dos tributos de competência da União, do estado e do município expedida pelo município de Juiz de Fora – MG e, se for o caso, do município onde se situa a sede da Organização da Sociedade Civil – OSC.

**13.8.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos incisos VI e VII do subitem 13.7, as certidões positivas com efeito de negativa, nos termos do art. 206, da Lei Nacional nº. 5.172/66.

**13.9.** A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

**13.10.** Para a habilitação técnica, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os seguintes documentos:

**I** - Declarações expressas nos **Anexos V, VI e VII**;

**II** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, na forma da lei.

#### **14. DO RESULTADO FINAL:**

**14.1.** As Organizações da Sociedade Civil classificadas na etapa competitiva e consideradas aptas na etapa de habilitação, no limite do número de imóveis públicos relacionados no objeto deste edital serão declaradas vencedoras e o resultado do Chamamento Público homologado e publicado no Diário Oficial do Município. As Organizações serão convidadas a celebrar com o município o Termo de Colaboração, que terá, inicialmente, o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, nos termos da lei.

**14.2.** Caso haja empate na pontuação final entre as Organizações da Sociedade Civil, serão considerados como critérios de desempate, a sequência abaixo listada:

**I**- Maior pontuação no item: Ações propostas para cumprimento das metas (estabelecido no plano de metas para o atendimento de qualidade na Educação Infantil);

**II**- Maior pontuação no item: Tempo de Experiência em Educação Infantil;

**III**- Maior pontuação no item: Proposta Pedagógica da Entidade;

**IV**- Maior pontuação no item: Tempo de Parceria com Órgãos Públicos;

**V**- A persistir o empate, sorteio.

#### **15. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA:**

**15.1.** Homologado o resultado final deste chamamento, as Organizações da Sociedade Civil declaradas vencedoras serão convocadas pela Secretaria de Educação, para, se for o caso, no prazo de 10 (dez) dias, providenciar os derradeiros ajustes no Plano de Trabalho e realizar o cadastro na plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil para assinatura do Termo de

Colaboração, sendo este prazo contado a partir da data da convocação, que se dará mediante comunicação por endereço eletrônico da OSC.

**15.2.** O Termo de Colaboração será encaminhado via plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil e deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da documentação, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com data de início das atividades prevista em 24/01/2023.

**15.3.** Caso a Organização da Sociedade Civil não assine o Termo de Colaboração no prazo estabelecido no subitem anterior, o município convocará a próxima classificada e habilitada ou decidir pela realização de novo Chamamento Público.

**15.4.** Os Termos de Colaboração serão firmados pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária do município e legislação vigente, objetivando o atendimento à Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

**15.5.** A classificação da Organização da Sociedade Civil no presente Chamamento Público não importará na obrigatoriedade de celebração de parceria por parte do município.

**15.6.** Os valores estimados nos Termos de Colaboração não configurarão em crédito em favor das Organizações da Sociedade Civil, uma vez que somente terão direito às parcelas pactuadas após a aprovação da prestação de contas do período anterior, com exceção da primeira parcela.

**15.7.** As Organizações da Sociedade Civil classificadas e elencadas no resultado final deste certame deverão manter todas as condições legais de habilitação vigentes durante todo o período de sua execução e sua prorrogação, quando houver.

**15.8.** A posse do imóvel, mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos dar-se-á a partir do 1º dia da vigência deste Termo de Colaboração, devendo a Organizações da Sociedade Civil dar início à operacionalização em até cinco dias, contados desta data.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**16.1.** Na hipótese de recusa injustificada de celebração do presente Chamamento Público por parte da Organização da Sociedade Civil, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação feita pela Secretaria de Educação, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o município de Juiz de Fora e suas entidades integrantes da administração indireta, pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos do inciso II, art. 73, da Lei nº. 13.019/2014.

**16.2.** A penalidade prevista no item 16.1 será aplicada pela Secretaria de Educação, facultada a defesa da Organização da Sociedade Civil vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E SEUS DESDOBRAMENTOS:**

**17.1.** A Organização da Sociedade Civil – OSC prestará contas da utilização dos recursos financeiros repassados em virtude deste Termo de Colaboração, através da plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil, para análise e avaliação da execução da parceria, pelo

qual será possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

**17.2.** A prestação parcial de contas deverá ser apresentada, impreterivelmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, considerando-se como referência, aquele no qual se deu a liberação da parcela e a prestação de contas final, em até 30 (trinta) dias após a extinção deste ajuste.

**17.3.** O Município, em ambas as hipóteses, terá um prazo, também improrrogável, de até 30 (trinta) dias após o protocolo da prestação das contas para efetuar a devida análise e decidir fundamentadamente, obedecido o seguinte critério:

**I-** Prestação de contas regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**II-** Prestação de contas regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, que não resulte em dano ao erário;

**III-** Prestação de contas irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**17.4.** Caso a(s) data(s) especificada(s) recaia(m) em feriado municipal ou ponto facultativo nas repartições públicas, a prestação de contas deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

**17.5.** A prestação de contas deverá conter, obrigatoriamente:

**I-** Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**II-** Relatório de Execução Financeira, composto pelos seguintes documentos:

a) Extratos bancários das contas corrente e de aplicação;

b) Planilha demonstrativa da execução financeira da receita e despesa;

c) Planilha demonstrativa dos pagamentos efetuados;

d) Comprovantes de despesas, mediante apresentação dos seguintes documentos: NF ou Fatura referente a aquisição de bens ou serviços; RPS nos casos em que os serviços forem prestados por autônomo; recibo de pagamento de salário de funcionário registrado ou folha de pagamento com respectivos comprovantes de crédito bancário; documentos emitidos pelo Sistema GFIP/SEFIP relativos à retenção e ao recolhimento das obrigações previdenciárias.

e) Relação dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou construídos, acompanhados dos documentos fiscais de aquisição e três orçamentos.

**17.6.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil será notificada formalmente, sendo concedido um prazo limitado a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**17.7.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, caso não haja o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**17.8.** Em se tratando de hipótese de prestação de contas parcial, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada com ressalvas, com o objetivo de não atrasar ou impedir o repasse da próxima parcela referente ao ajuste firmado.

**17.9.** Se ao término do prazo previsto no item 17.6 a Organização da Sociedade Civil – OSC não sanar as irregularidades apontadas, o Município registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos subsequentes e tomará as medidas administrativas e judiciais pertinentes.

## **18. PRESTAÇÃO DE CONTAS / INCONSISTÊNCIAS / PENALIDADES:**

**18.1.** Quando a execução do respectivo Termo de Colaboração estiver em desacordo com o Plano de Trabalho ou contrariando as diretrizes fixadas pela Lei n.º 13.019/2014, o Município poderá aplicar as seguintes penalidades:

- I-** Advertência por escrito.
- II-** Suspensão temporária.
- III-** Declaração de inidoneidade.

**18.2.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação da aplicação da sanção.

**18.3.** A advertência tem caráter educativo, preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil – OSC, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**18.4.** A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na execução deste ajuste, na prestação de contas e não se justificar a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade, considerando-se a natureza e a gravidade da infração apurada, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias e os danos causados.

**18.5.** A declaração de inidoneidade impedirá que a Organização da Sociedade Civil – OSC participe de outros chamamentos públicos, parcerias e/ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida e reconhecida a sua reabilitação diante da autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ocorrer nas seguintes situações:

- I-** Quando do ressarcimento pelos prejuízos causados.
- II-** Após decorridos 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

## **19. DOS ANEXOS:**

**19.1.** Integram este edital, os seguintes anexos que estão disponíveis, na íntegra, no site [https://www.pjf.mg.gov.br/e\\_atos/e.php](https://www.pjf.mg.gov.br/e_atos/e.php):

- I- Anexo I.** Portaria que Dispõe Sobre a Criação e Constituição da Comissão de Processamento e Seleção dos Chamamentos Públicos;
- II- Anexo II.** Plano de Trabalho;
- III- Anexo III.** Minuta do Termo de Colaboração;
- IV- Anexo IV.** Relação Nominal dos Imóveis Públicos para Atendimento Educacional
- V- Anexo V.** Declaração de Interesse
- VI- Anexo VI.** Declaração de Compromisso



**VII- Anexo VII.** Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;

**VIII- Anexo VIII.** Critérios de Avaliação/Pontuação.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1.** A Comissão de Processamento e Seleção é aquela instituída pela Portaria nº. 5744 – SE, publicada em 07/07/2022.

**20.2.** Será facultado à Comissão de Processamento e Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada Organização da Sociedade Civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

**20.3.** Os documentos entregues não serão restituídos, em nenhuma hipótese.

**20.4.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do Termo de Colaboração, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento.

**20.5.** Como uma forma de promover a isonomia entre os participantes, bem como a transparência no processo de Chamamento Público, as OSC's interessadas poderão visitar as instalações dos imóveis públicos a partir da publicação deste edital. As visitas deverão ser agendadas junto ao Departamento de Educação Infantil, através do telefone 3690-7959.

**20.6.** O Município poderá revogar ou anular o presente edital, sempre fundamentadamente e com as cautelas de estilo.

**20.7.** As Organizações da Sociedade Civil – OSCs anteriormente parceiras do município e que tenham dado causa ao desfazimento do ajuste, estarão impedidas de participar do presente certame.

**20.8.** A revogação ou a anulação do presente Chamamento Público não gerará, em nenhuma hipótese, direito à indenização.

**20.9.** Serão publicados extratos dos Termos de Colaboração firmados nos termos deste edital, no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora – MG.

**20.10.** Na aplicação dos recursos públicos decorrentes deste certame serão sempre observados os princípios fundamentais da Administração Pública, previstos no art. 37, da Constituição Federal/ 88.

**20.11.** Constituem motivos para a rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

**20.12.** As questões não disciplinadas neste edital serão decididas motivadamente pela Comissão de Processamento e Seleção.

Prefeitura de Juiz de Fora, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.

**NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS**  
Secretária de Educação

## ANEXO I

Publicado em: 07/07/2022 às 00:01

PORTARIA Nº 5744 - SE - Dispõe sobre a criação e constituição da Comissão de Processamento e Seleção do Chamamento Público a ser implementado pela Secretaria de Educação, nos termos da Lei nº 13.019/2014. A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 13.830/19, resolve por intermédio deste ato normativo, criar e constituir a Comissão de Processamento e Seleção de Chamamento Público para fins de Seleção de Organização da Sociedade Civil para Execução de Serviço Educacional no Âmbito do Município de Juiz de Fora - MG, RESOLVE: Art. 1º Fica instituída a Comissão de Processamento e Seleção do Chamamento Público a ser implementados neste órgão, conforme previsão na Lei nº 13.019/2014. Art. 2º A presente comissão será constituída por dez servidores públicos a seguir especificados: I - Membro Titular: Denise Nogueira Massena Salomão, matrícula nº 40919704; II - Membro Titular: Elisângela Braga Rufato, matrícula nº 50896906; III - Membro Titular: Cintia Santana de Macêdo, matrícula nº 5761821; IV - Membro Titular: Marilaine Letícia Pereira da Silva, matrícula nº 30275907; V - Membro Titular: Thais Silva do Nascimento, matrícula nº 45355215; VI - Membro Suplente: Luiz Henrique de Paula Colla, matrícula nº 14477001; VII - Membro Suplente: Delliani Alves Pereira, matrícula nº 37175017; VIII - Membro Suplente: Kattya Rodrigues Ferreira Azalim, matrícula nº 48470908; IX - Membro Suplente: Michelle Duarte Rios Cardoso, matrícula nº 49275204; X - Membro Suplente: Silvana Aparecida dos Santos, matrícula nº 46859209. Art. 3º Registre-se, publique-se no Diário Oficial do Município e cumpra-se. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o fim do referido processo. Prefeitura de Juiz de Fora, 06 de julho de 2022. a) GRACIELE FERNANDES FERREIRA MATTOS - Secretária de Educação em substituição.

## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. Dados Cadastrais da Parceria

##### 1.1. Dados da Mantenedora:

<b>Organização da Sociedade Civil-OSC:</b>		
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>
<b>CEP:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>Município/UF</b>
<b>E-mail:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>Objeto Social:</b>		

##### 1.2. Identificação do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil:

<b>Nome:</b>		
<b>C.I.:</b>		<b>Órgão expedidor:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Cargo/função:</b>	
<b>Endereço residencial:</b>		<b>Bairro:</b>
<b>CEP:</b>	<b>Telefone(s):</b>	<b>Período de Mandato da Diretoria:</b>

##### 1.3. Identificação do Órgão da Administração Pública

<b>Órgão da Administração Pública:</b> Município de Juiz de Fora – Secretaria de Educação	<b>CNPJ:</b> 18.338.178/0001-02
<b>Endereço:</b> Av. Getúlio Vargas, 200 – Centro	<b>UF:</b> MG
<b>Administrador Público Responsável pela Parceria:</b> Nádia de Oliveira Ribas	
<b>Cargo:</b> Secretária de Educação	

##### 1.4. Unidade Pretendida

<b>Unidade Pretendida:</b>	<b>Número:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Região:</b>	

##### 1.5. Tempo de parceria com órgãos públicos:

A Organização da Sociedade Civil - OSC possui \_\_\_\_\_ anos de parceria com órgão público para prestação de serviço educacional, conforme os documentos exibidos nesta oportunidade, de acordo com item 12.12 do Edital.



### 1.6. Tempo de experiência em Educação Infantil:

A Organização da Sociedade Civil - OSC possui \_\_\_\_\_ anos de experiência na Educação Infantil, conforme os documentos exibidos nesta oportunidade, de acordo com item 12.12 do Edital.

## 2. Descrição do projeto

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Fim
Educação Infantil – Atendimento à crianças de 4 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias.		
<b>Portaria de Autorização de Funcionamento da Unidade:</b>	<b>Data da publicação</b> ____ / ____ / ____	
<p><b>Identificação do Objeto:</b></p> <p>Formalização de parceria, com transferência de recursos, entre a Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (PJF) e Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos com a finalidade de garantir o atendimento educacional em período integral de crianças de 4 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias, conforme Lei Federal nº 9.394/96 -Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</p>		
<p><b>Público</b></p> <p>Crianças de 4 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias.</p>		
<p><b>Meta de Atendimento</b></p> <p>Atender _____ crianças na faixa etária de 4 meses a 3 anos, 11 meses, 29 dias.</p>		
<p><b>Critérios de Seleção</b></p> <p>As crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade cujo atendimento pela política pública de Educação Infantil constitui o objeto deste Edital serão residentes no Município de Juiz de Fora e encaminhadas, em sua totalidade, pela Secretaria de Educação, a qual seguirá o critério de classificação, conforme edital de cadastramento de creche.</p>		
<p><b>Objetivo geral da parceria</b></p> <p>Garantir o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em período integral, promovendo o desenvolvimento da criança de quatro meses a três anos, onze meses e</p>		



vinte e nove dias de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 29.

### **Horário de atendimento da Unidade Educacional**

Atendimento integral de 7h às 17h, com entrada a partir das 7h e saída a partir das 14h30min.

### **3. Plano de metas para o atendimento de qualidade na Educação Infantil**

A organização da Sociedade Civil deverá preencher o campo “Ações” de acordo com os indicadores previamente estabelecidos pelo Município.

<b>META 1</b>	
Garantir o direito de acesso e permanência da criança à creche, conforme disponibilidade de vagas ofertadas pelo município.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1.Crianças devidamente matriculadas, conforme encaminhamentos realizados pela Secretaria de Educação; 2.Ausência de vagas ociosas na unidade educacional; 3.Cumprimento do Calendário Escolar aprovado pela SE; 4. Planejamento de ações de acolhimento; 5. Ações de busca ativa.
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo



<b>META 2</b>	
<p>Oferecer atendimento com foco no cuidar e educar as crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade nas unidades de atendimento garantindo os direitos básicos físicos e emocionais nos termos da Lei Federal nº. 8069/1990 e Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB nº 9.394/96.</p>	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação/capacitação com os diferentes segmentos da unidade educacional;</li> <li>2. Espaços físicos limpos e organizados que garantam a segurança e autonomia das crianças ( limpeza, salubridade e conforto);</li> <li>3. Mobiliários e equipamentos variados, acessíveis que favoreçam as experiências das crianças e adultos;</li> <li>4. Atenção à saúde e bem estar dos bebês e crianças, de forma compartilhada com as famílias, assegurando os cuidados com a higiene, sono e demais necessidades básicas de acordo com as orientações de saúde e de acordo com a Portaria Nº 5554/2022-SE- Normatiza a ministração de medicamentos pelos profissionais da educação nas creches e escolas da rede municipal de ensino;</li> <li>5. Responsabilidade pela preparação e oferta de alimentação saudável aos bebês e crianças de acordo com as orientações da Supervisão de Nutrição e Alimentação Escolar/SE e demais normativas.</li> <li>6. Organização e uso adequado do material de higiene/limpeza e de cuidados pessoais em quantidade suficiente.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	<p>Durante todo o ano letivo</p>

### META 3

Garantir que a proposta pedagógica da Instituição contemple e respeite os seguintes princípios:

ÉTICOS: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

POLÍTICOS: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

ESTÉTICOS: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto político pedagógico;</li> <li>2. Projetos institucionais;</li> <li>3. Portfólios;</li> <li>4. Organização dos espaços e tempos da unidade educacional.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo

### META 4

Garantir que a proposta pedagógica promova o acesso da criança a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e a interação com outras crianças.

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto Político Pedagógico;</li> <li>2. Projetos institucionais;</li> <li>3. Portfólios;</li> <li>4. Espaço e equipamentos adequados para garantir o cumprimento da meta, conforme preconizado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, na Base Nacional Comum Curricular para Educação Infantil, no Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora e Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 001/2013 e nº 001/2017.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo

## META 5

**META 5:** Garantir práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira que:

- Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
- Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;
- Recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;
- Ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;
- Possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- Possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e conhecimento da diversidade;
- Incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- Promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- Promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- Propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras.

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto político pedagógico;</li> <li>2. Projetos institucionais;</li> <li>3. Portfólios;</li> <li>4. Organização dos espaços e tempos da unidade educacional.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo



### META 6

Garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento conforme preconizado na Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto político pedagógico;</li> <li>2. Projetos institucionais;</li> <li>3. Portfólios;</li> <li>4. Organização dos espaços e tempos da unidade educacional;</li> <li>5. Registros da prática pedagógica desenvolvida pelos professores.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo

### META 7

Garantir que a proposta pedagógica da instituição contemple condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

- O reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;
- A dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes;
- A educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- A indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
- O reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;
- Os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;
- A acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;
- A apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América.

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto político pedagógico;</li> <li>2. Projetos institucionais;</li> <li>3. Portfólios;</li> <li>4. Organização dos espaços e tempos da unidade educacional;</li> <li>5. Registros da prática pedagógica desenvolvida pelos professores.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo

<b>META 8</b>	
Organizar o planejamento pedagógico tendo como base o trabalho com projetos, conforme Proposta Curricular da rede Municipal de Juiz de Fora.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1.Projeto político pedagógico; 2.Projetos institucionais; 3.Portfólios; 4.Organização dos espaços e tempos da unidade educacional. 5.Registros da prática pedagógica desenvolvida pelos professores.
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo

<b>META 9</b>	
Criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:	
- Observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano; - Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças; - Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil; - A não retenção das crianças na Educação Infantil.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1.Projeto Político Pedagógico; 2.Registros da prática pedagógica (Planejamento, acompanhamento e avaliação); 3.Registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, portfólios etc.); 4.Registro diário de frequência das crianças, registro do trabalho desenvolvido, registros de observações das crianças e registro de reunião com as famílias no diário de turma; 5.Resultados das aprendizagens e desenvolvimento das crianças a partir das práticas pedagógicas adotadas; 6.Relatórios descritivos do desenvolvimento das crianças; 7.Relatórios de atividades emitidos pela OSC; 8.Registro de matrículas e controle de frequência das crianças;



	9.Registros de reuniões e vivências com famílias.
<b>PRAZOS</b>	Durante todo ano letivo

### META 10

Garantir a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Planejamento de reuniões e eventos com as famílias, bem como pautas e demais registros;</li> <li>2.Promoção de práticas de respeito e acolhimento;</li> <li>3.Garantia do direito das famílias de acompanhamento das vivências e produções das crianças;</li> <li>3.Participação da Unidade Educacional na rede de proteção dos direitos das crianças;</li> <li>4. Escuta de satisfação dos responsáveis.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo ano letivo

### META 11

Estabelecer uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1.Planejamento de ações de articulação com a comunidade local.
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo



<b>META 12</b>	
Garantir a participação dos profissionais da Unidade Educacional nas formações e em ações promovidas pela SE.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto Político Pedagógico.</li> <li>2. Participação e assiduidade nos encontros.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo ano letivo.

<b>META 13</b>	
Promover, incentivar e acompanhar a formação continuada dos Profissionais.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto Político Pedagógico;</li> <li>2. Participação e assiduidade dos profissionais nas reuniões pedagógicas e outros encontros de formação promovidos pela Unidade Educacional e SE;</li> <li>3. Oferta de recursos e materiais para leitura, discussão e estudo sobre concepção de infância, currículo e práticas pedagógicas na Educação Infantil;</li> <li>4. Escuta de satisfação dos profissionais.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Mensalmente.



<b>META 14</b>	
Implementação da política municipal da Educação Infantil.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1. Projeto Político Pedagógico atualizado; 2. Projetos Institucionais.
<b>PRAZOS</b>	Durante todo o ano letivo.

<b>META 15</b>	
Posse, manutenção e atualização da documentação da instituição e das crianças conforme disposto nas Normativas da SE.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1. Registro das matrículas e da frequência das crianças; 2. Documentação referente ao atendimento prestado; 3. Cumprimento dos prazos de entrega dos documentos solicitados pela SE referentes ao atendimento prestados;
<b>PRAZOS</b>	Mensalmente e/ou conforme data de solicitação.

<b>META 16</b>	
Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de composição de custos, garantindo a transparência nas ações financeiras realizadas pela OSC.	
<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	1. Prestação de contas mensal da OSC e do emprego dos recursos conforme estabelecido na Planilha de Composição de Custos, permitindo que a Comissão de Avaliação e Monitoramento realize o acompanhamento dos gastos do dinheiro público envolvido na parceria.
<b>PRAZOS</b>	Mensalmente e/ou conforme data de solicitação.

### META 17

Manutenção do prédio da instituição garantindo a salubridade, zeladoria, conservação e higiene dos espaços físicos, a partir de elaboração de cronograma de ações.

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Cronograma de ações a ser elaborado pela Instituição;</li> <li>2.Espaços organizados, garantindo limpeza, salubridade, conforto e segurança;</li> <li>3.Cumprimento da totalidade dos encaminhamentos registrados nos relatórios de visitas realizados pela SE .</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo ano letivo.

### META 18

Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho (Anexo II) apresentado pela Administração Pública que norteia o Termo de Colaboração, podendo a OSC ampliar as metas estabelecidas para melhor atender ao interesse público;

<b>AÇÕES</b>	
<b>INDICADORES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Cumprimento das metas estabelecidas, gerando registros para avaliação da equipe pedagógica da SE;</li> <li>2.Atuar diariamente dentro das diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho, estabelecendo diálogo constante com a Secretaria de Educação, visando sanar dúvidas e buscando os meios plausíveis para a realização das metas.</li> </ol>
<b>PRAZOS</b>	Durante todo ano letivo.

## 4- Detalhamento do Plano de Trabalho

### 4.1. Descrição da realidade do Objeto da Parceria

A legislação brasileira, aprimorando o entendimento da Educação Infantil como etapa da Educação Básica e reconhecendo suas especificidades, define-a, por meio da Resolução MEC/CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - em seu art. 5º, nos seguintes termos:

“Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica, que é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social”.

A partir do reconhecimento da sociedade da importância da Educação Infantil, cresce a demanda por este atendimento em Juiz de Fora, passando a ser um grande desafio para o Poder Público, que tem realizado esforços contínuos para sua ampliação. Assegurando as especificidades das redes pública e privada, a política de Educação Infantil é estendida à rede de creches parceiras atendendo à Lei nº 13.019/2014.

### 4.2. Justificativa

A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, com a execução do atendimento à Educação Infantil, busca garantir o desenvolvimento integral das crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade. O trabalho desenvolvido pretende assegurar que as crianças vivenciem, cotidianamente, ricas experiências, com diferentes materiais e em relações democráticas, participativas e respeitadas, que valorizem sempre suas experiências e suas linguagens.

## 5- Objetivos

### 5.1. Objetivo Geral

Garantir o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em período integral, promovendo o desenvolvimento da criança de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 29.

### 5.2. Objetivos Específicos

- a) Em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular e Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora são objetivos específicos:
- b) Garantir à criança, seus direitos básicos como: brincadeiras, cuidados, higiene, segurança, alimentação saudável, interação e desenvolvimento educacional integral;
- c) Imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, organizando experiências e vivências em situações estruturadas de modo a garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento: Conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se;
- d) Oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
- e) Possibilitar a convivência entre crianças assim como adultos e crianças, promovendo a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
- f) Promover a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às potencialidades de vivência da infância
- g) Promover o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com a história e culturas indígenas, africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação étnica;
- h) Construir novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a pluralidade e a sustentabilidade do planeta, possibilitando vivências éticas e estéticas no diálogo, reconhecimento e respeito à diversidade;
- i) Garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;
- j) Promover condições para o trabalho coletivo e organização dos materiais, espaços e tempo dentro da instituição;
- k) Desenvolver ações que busquem a integralidade entre o cuidar e educar;
- l) Garantir a participação, o diálogo e a interação com as famílias, promovendo o respeito e a valorização de suas múltiplas formas de organização e constituição;
- m) Estabelecer relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática, considerando as peculiaridades de cada comunidade;
- n) Reconhecer as especificidades etárias, as singularidades da criança e da coletividade, promovendo a interação entre todas as crianças;
- o) Proporcionar possibilidades de deslocamentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos da instituição;
- p) Garantir às crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação acessibilidade de espaço, materiais, objetos, brinquedos e instruções coletivas;
- q) Reconhecer e preservar a dignidade da criança e efetiva proteção contra qualquer forma de





violência, evitando e combatendo a negligência no interior da instituição ou praticada pela família, promovendo os respectivos registros e encaminhamentos para instâncias competentes, na forma da lei.

## 6 – Recursos Humanos:

<b>Profissional / Função</b>	<b>Quant.</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Jornada de trabalho</b>
1. Coordenador (a)			
2. Auxiliar de Coordenação			
3. Assistente Administrativo			
4. Cozinheiro (a)			
5. Auxiliar de Cozinha			
6. Auxiliar de Serviços Gerais			
7. Professor (a)			
8. Auxiliar de Turma			
9. Outros (especificar)			
<b>Total</b>			

## 7- Descrição das despesas previstas

<b>Despesas gerais de custeio</b>	<b>Vigência</b>	
Remuneração e encargos trabalhistas do quadro de Pessoal		
Manutenção, zeladoria e conservação de instalações, espaço físico, equipamentos e mobiliários		
Aquisição de material pedagógico, brinquedos, livros de literatura e material para organização de espaços		



de leitura		
Aquisição de material de higiene e limpeza, cama, mesa e banho		
Aquisição de material de escritório		
Pagamento de despesa de consumo (água, luz, telefone e gás)		
Pagamento de serviço realizado por terceiro		
Observação: despesas referentes a obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, somente poderão ocorrer mediante avaliação e autorização prévia do Gestor da Parceria.		

**8-Cronograma de Desembolso (deverá ser informado o cronograma de desembolso da unidade pretendida):**

Concedente - Recurso Municipal					
Creche _____					
Atendimento de até _____ crianças					
Montante Estimado: R\$					
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

**8.1. Valor total do Termo de Colaboração**

O valor total do termo de colaboração para 2023 será de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

**9. Declaração:**

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil – OSC encontra-se apta para formalizar o Termo de Colaboração com o Município, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses de vedação na Lei nº 13.019/14 ou no Edital nº \_\_\_\_/2022, bem como concordo em cumprir e executar as metas estabelecidas neste Plano de Trabalho.

Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

### ANEXO III

#### TERMO DE COLABORAÇÃO / MINUTA:

Por meio deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n°. ....., por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, com sede na Av. Getúlio Vargas, 200, Centro, nesta cidade, neste ato representados, respectivamente, pela Exma. Sra. Prefeita, MARIA MARGARIDA MARTINS SALOMÃO, brasileira, CPF n°. .... e por NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS, CPF n°. ....., adiante denominado MUNICÍPIO e de outro lado ....., pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na .....(endereço), CNPJ n°. ....., representado(a) pelo(a) seu(sua) presidente ....., brasileiro(a), .....(estado civil), .....(profissão), .....CPF n°. ....., domiciliado(a) na .....(endereço), cidade de....., adiante denominado(a) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante a fixação das seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a execução dos serviços relacionados ao atendimento de até ..... crianças, de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, especificamente na unidade n°. ....., Bairro ..... (Creche ....., situada à Rua ....., n°. ....., CEP..... Juiz de Fora - MG), observados os critérios adotados no Plano de Trabalho - **Anexo II** do Edital.

**1.2.** O Plano de Trabalho mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

**1.3.** A presente parceria será regida e deverá estar em consonância com as seguintes normas:

- I-** Constituição da República Federativa do Brasil;
- II-** Constituição do Estado de Minas Gerais;
- III-** Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora – MG;
- IV-** Lei Complementar n°. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- V-** Lei Federal n°. 13.019/14 (Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil);
- VI-** Lei Federal n°. 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro);
- VII-** Lei Federal n°. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- VIII-** Lei Federal n°. 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB);
- IX-** Decreto Federal n°. 6.949/2009 (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência);

- X- Resolução nº. 5/2009/CNE (Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil);
- XI- Lei Federal nº. 12.764/2012 (Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista);
- XII- Resoluções nº. 001/2013/CME e 001/2017/CME (Dispõe sobre o registo e a regularização de funcionamento das Instituições de Educação Infantil);
- XIII- Base Nacional Comum Curricular (BNCC)/ Resolução CNE/CP nº 02/17;
- XIV- Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora;
- XV- demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:**

### **2.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:**

- I- Repassar os recursos necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria, observando, criteriosamente, as datas e os valores definidos no presente ajuste, mediante depósito em instituição financeira pública informada pela Organização da Sociedade Civil;
- II- Manter o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização do objeto previstos no Plano de Trabalho, além das avaliações da execução e dos resultados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- III- Exercer a atividade de monitoramento e avaliação da execução deste Termo de Colaboração, inclusive, reorganizar as ações e assumir ou transferir a responsabilidade pela mesma no caso de paralisação das atividades ou outro fato relevante superveniente, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- IV- Proceder à extinção do Termo de Colaboração na hipótese de vícios constatados não serem sanados ou ensejar parecer contrário à aprovação da avença;
- V- Analisar a prestação de contas, contendo o relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira, bem como a documentação comprobatória apresentada e notificar a Organização da Sociedade Civil quando da não apresentação no prazo fixado;
- VI- Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- VII- Elaborar relatório circunstanciado das visitas efetuadas;
- VIII- Orientar, acompanhar e implementar ações educacionais por meio de equipe técnico-pedagógica, observada a legislação pertinente;
- IX- Verificar e orientar a adequação do espaço físico para o atendimento às crianças, observada a legislação pertinente;
- X- Organizar e oferecer formação continuada aos profissionais, objetivando a atualização e qualificação em relação às práticas pedagógicas;
- XI- Realizar reuniões mensais com os coordenadores das unidades de atendimento;
- XII- Disponibilizar diretrizes e ferramentas para as reuniões pedagógicas realizadas mensalmente nas unidades de atendimento;
- XIII- Propor e receber, analisar e aprovar eventuais solicitações de reformulação deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, desde que não impliquem em alteração do objeto avençado e estejam devidamente justificadas;
- XIV- Ceder para uso exclusivo do Termo de Colaboração, e pelo prazo de sua vigência, o imóvel público apresentado no **Anexo IV**-Relação Nominal dos Imóveis Públicos para Atendimento Educacional, do edital;
- XV- Responsabilizar-se pela oferta e controle da alimentação escolar às crianças atendidas;

- XVI-** Organizar o cadastramento e classificação das crianças que serão atendidas, ficando a matrícula sob a responsabilidade da unidade educacional;
- XVII-** Fiscalizar o preenchimento das matrículas efetivadas pela unidade educacional com o objetivo de manter a organização da demanda, evitando vagas ociosas;
- XVIII-** Suspender a liberação dos recursos na hipótese de constatar quaisquer irregularidades na aplicação dos mesmos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, comunicando o fato à Organização da Sociedade Civil e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- XIX-** O Município deverá informar à Controladoria-Geral do Município e à Procuradoria-Geral do Município as irregularidades porventura verificadas na execução do objeto do Termo de Colaboração ora celebrado.

## **2.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:**

- I-** Garantir o atendimento às crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, através da execução das atividades inerentes à implantação deste Termo de Colaboração com rigorosa obediência às metas e aos indicadores estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho;
- II-** Elaborar e executar a Proposta Pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e as exigências emanadas da Política Pública Municipal para a Educação Infantil;
- III-** Realizar a adequação física do imóvel público a ela destinado, bem como a manutenção periódica, com a finalidade de empregá-lo como unidade educacional de Educação Infantil para crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias de idade, em conformidade com a legislação pertinente. No caso de obras e reformas, inclusive as que importem na ampliação da área construída ou na instalação de novas estruturas físicas, deverão ser previamente avaliadas e autorizadas pelo Município;
- IV-** Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- V-** Observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município mediante a observância dos seguintes procedimentos:
  - a)** matricular exclusivamente as crianças encaminhadas pelo Município, via ofício expedido pela Supervisão de Gestão e Movimentação de Vagas nas Instituições Parceiras do Departamento de Educação Infantil da Secretaria de Educação (SGMVIP);
  - b)** organizar e manter uma pasta para cada criança contendo: ficha de matrícula, autorização de uso de imagem, orientações de acolhimento e de saúde, laudo médico nos casos de deficiência, restrições alimentares e outras situações relevantes, 1 foto 3x4 do responsável e 2 fotos 3x4 da criança e fotocópia da certidão de nascimento, carteira de vacinação, CPF, RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal, declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude caso esta seja a situação familiar da criança, comprovante de residência, protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras, cartão SUS, Número do NIS da criança e outros documentos compatíveis com a natureza do serviço prestado;
  - c)** manter atualizados os dados dos responsáveis e das crianças matriculadas;
  - d)** manter atualizado e disponível o livro de registro de matrículas (arquivo físico);
  - e)** registrar, diariamente, a frequência das crianças em formulário próprio (digital e físico);
  - f)** realizar avaliação do processo de desenvolvimento da criança e registrá-lo em documento próprio;
  - g)** elaborar e cumprir o Calendário Escolar, com base na política pedagógica do Município e aprovado pela Secretaria de Educação;

- h)** realizar o preenchimento do Censo Escolar na data definida para esse fim, mantendo os registros físicos disponíveis na unidade educacional;
- i)** manter dados atualizados no sistema integrado para apoio à administração e gestão escolar (Sislame);
- j)** assegurar o cumprimento do horário de atendimento integral das crianças, de 7h às 17h, com entrada a partir das 7h e saída a partir das 14h30min.

**VI-** Manter válida, durante a vigência do Termo de Colaboração, a renovação do Registro e da Autorização de Funcionamento de Instituição de Educação Infantil da unidade educacional, emitida pelo Conselho Municipal de Educação e Secretaria de Educação de Juiz de Fora;

**VII-** Divulgar em seu site na internet e/ou em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada;

**VIII-** Permitir, quando necessário, o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Gestor da Parceria e da Secretaria de Educação, às suas instalações, e à integralidade dos documentos referentes e decorrentes do objeto previsto neste instrumento;

**IX-** Cumprir, no prazo estipulado, quaisquer adequações apontadas no relatório de visita *in loco*, bem como no processo de monitoramento e avaliação, visando assegurar as condições estabelecidas neste Termo de Colaboração, nos âmbitos pedagógico e administrativo.

**X-** Participar obrigatoriamente das reuniões promovidas pelo Município, caracterizando a ausência imotivada e reiterada, em infração apta a justificar o desfazimento deste ajuste;

**XI-** Participar dos cursos de formação continuada destinados aos profissionais da área da educação promovidos pelo Município, caracterizando a ausência imotivada e reiterada, em infração apta a justificar o desfazimento deste ajuste;

**XII-** Manter e movimentar os recursos financeiros repassados em conta bancária específica da parceria, a ser aberta em instituição financeira pública indicada pelo Município;

**XIII-** Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos, nos termos do previsto no artigo 53, §1º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;

**XIV-** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, quando devidamente autorizado pelo Município, mediante formalização da solicitação;

**XV-** Responsabilizar-se exclusivamente:

**a)** pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**b)** pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

**c)** pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

**XVI-** Apresentar prestação de contas contendo o relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira, bem como a documentação comprobatória, capazes de permitir ao Gestor da Parceria avaliar o andamento e/ou concluir que o seu objeto foi executado conforme o pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados previstos;

**XVII-** 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;

**a)** 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;

**b)** aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação, reparo, manutenção e conservação periódica dos espaços físicos.

**XVIII-** Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

**a)** receita própria ou

**b)** pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

**XIX-** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Termo de Colaboração ou restringir a sua execução;

**XX-** Devolver ao Município o saldo financeiro remanescente, inclusive aquele obtido das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

**XXI-** Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;

**XXII-** Recrutar e selecionar profissionais com formação acadêmica compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas;

**XXIII-** Informar ao Município, por meio do Gestor da Parceria:

**a)** qualquer alteração da composição de sua Diretoria e/ou de seu ato constitutivo e informar também qualquer alteração no seu quadro de pessoal;

**b)** eventuais paralisações das atividades e alterações do número de profissionais, vagas e crianças atendidas, bem como quaisquer outros fatos que interfiram no atendimento educacional;

**XXIV-** Comprometer-se, em relação às obrigações referentes à produção e à distribuição de refeições de modo a:

**a)** garantir intervalos de 2 a 3 horas entre as diversas refeições, de acordo com as recomendações emanadas pela Supervisão de Nutrição e Alimentação Escolar (SNAE) do Departamento de Inclusão e Atenção ao Educando (DIAE) da Secretaria de Educação;

**b)** informar, imediatamente, à SNAE as eventuais omissões de entregas de gêneros alimentícios, sobretudo os perecíveis, desde que tais entregas estejam previstas em cronograma precípua;

**c)** acompanhar as entregas de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis realizadas pelos fornecedores contratados, conferindo os produtos conforme orientações repassadas em cursos e circulares e assinando e datando os recibos após a conferência;

**d)** armazenar os gêneros alimentícios de forma adequada, zelando pela sua conservação;

**e)** utilizar os gêneros alimentícios na elaboração do cardápio diário de acordo com as opções encaminhadas pela SNAE e as orientações do supervisor;

**f)** controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos conforme orientação da SNAE. Destaca-se que quaisquer problemas causados pela não observância das orientações que comprometam o uso dos gêneros alimentícios estocados na unidade educacional serão de responsabilidade da Direção/Coordenação da unidade;

**g)** permitir e facilitar o trabalho da equipe técnica e supervisor da SNAE em todas as etapas de execução do Programa de Alimentação Escola;

**h)** dispor de equipamentos apropriados e em quantidade suficiente para a conservação e o armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis e também para o preparo das refeições, além de balança sempre aferida para conferência de peso dos produtos durante o



recebimento;

**i)** garantir a participação dos funcionários responsáveis pelo preparo e pela manipulação de alimentos nos cursos de capacitação em Boas Práticas de Produção de Alimentos, conforme orientação e cronograma da SNAE;

**j)** garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados para o exercício das atividades, conforme orientação da SNAE.

**XXV-** Informar aos atendidos o caráter público das ações a que tem direito por força da parceria, conforme Lei Municipal nº 14.728, de 17 de maio de 2022, ficando a unidade educacional responsável por afixar na entrada e na secretaria cartaz informando a proibição de cobrança de qualquer tipo de taxa aos pais e responsáveis das crianças;

**XXVI-** Informar à Supervisão de Controle de Patrimônio (SCP) do Departamento de Execução Instrumental (DEIN) da Secretaria de Educação os bens permanentes adquiridos com o recurso recebido pela parceria firmada;

**XXVII-** Restituir ao Município os saldos existentes após o encerramento da parceria, inclusive, eventualmente, aqueles provenientes de aplicações financeiras, observado o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

**XXVIII-** Abster-se, durante toda vigência da parceria, de ter como dirigente:

**a)** membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

**b)** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea <sup>a</sup>.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**3.1.** O MUNICÍPIO repassará à título de contraprestação, no exercício de 2023, o valor total de R\$....., em parcelas mensais, no importe de R\$....., a serem depositadas em conta bancária específica informada pela Organização da Sociedade Civil, impreterivelmente, até o quinto dia útil de cada mês.

**3.2.** O repasse do recurso financeiro a que se refere esta Cláusula é calculado conforme o valor de custos fixos e variáveis por turma, em horário integral.

**3.3.** Os reajustes serão anuais, a partir do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), observada a disponibilidade econômica e financeira do Município.

**3.4.** Os reajustes que vierem a ser concedidos pelo Município serão objetos de aditamentos ao Termo de Colaboração.

**3.5.** As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração estão contempladas nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 131100

Plano de Trabalho: 12.365.0002.2088.0000

Natureza da Despesa: 3.3.50.39

Fontes de Recurso: 0101000000

**3.6.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e depositadas na conta bancária específica da Organização da Sociedade Civil.

**3.7.** O repasse poderá ser suspenso nos seguintes casos, ficando retido até o saneamento das impropriedades, no prazo fixado:

**I-** Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela Comissão de Monitoramento e



Avaliação e pelos órgãos de controle interno do Município;

**II-** Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (art. 37, CF), nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou quando se der o descumprimento das obrigações assumidas neste instrumento;

**III-** Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa, as medidas saneadoras apontadas pelo Gestor da Parceria ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**3.8.** 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.

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA**

### **4.1. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

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

### **4.2. DO GESTOR DA PARCERIA:**

O Gestor da Parceria será designado pelo Município e a ele compete acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria, por meio das seguintes ações:

**I-** Verificar o número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de trabalho;

**II-** Acompanhar e verificar o cumprimento do referencial mínimo de funcionários de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

**III-** Avaliar se o atendimento do objeto desta parceria está sendo executado nos moldes ajustados;

**IV-** Demandar e disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

**V-** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

**a)** descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**b)** análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

**c)** fiscalizar a aplicação dos recursos estabelecendo um paralelo entre os valores efetivamente transferidos pelo Município e as quantias comprovadamente utilizadas;

**d)** informar ao titular da Secretaria de Educação a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

e) cumprir e assegurar o cumprimento das normas contidas na Lei Nacional nº. 13.019/2014;

f) na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe de Executivo designará, no prazo máximo de até 10 (dias) úteis, o novo responsável, com as cautelas de estilo.

#### 4.3. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O Município designará, em ato específico a ser publicado no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria. O Monitoramento e a Avaliação da presente parceria será realizado pelos integrantes da referida Comissão designada para implementar os procedimentos relativos ao acompanhamento da parceria nesta oportunidade firmada, em caráter preventivo e saneador, tendo como objetivo assegurar a sua regular gestão, por meio das seguintes ações:

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

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

**III-** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

a) visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;

b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Colaboração, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

**b.1)** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas e cumpridas;

**b.2)** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

**b.3)** A indicação dos valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e dos valores comprovadamente utilizados.

**IV-** reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

**V-** estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários, através da realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

**VI-** A Organização da Sociedade Civil compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o Município se valer do apoio técnico de terceiros.

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

a) sanar a irregularidade;

b) cumprir a obrigação; ou

c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**VIII-** Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o Município suspender novos repasses.

#### **4.4. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**I-** O responsável pela Organização da Sociedade Civil será o representante legal da unidade educacional, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao Município, mediante comunicação, à Secretaria de Educação;

**II-** Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela Organização da Sociedade Civil, por endereço eletrônico e/ou através da plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil ou outro meio usual;

**III-** Considerar-se-á válida a entrega de comunicações por endereço eletrônico e/ou através da plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil ou outro meio usual, a ser confirmada pela Organização da Sociedade Civil em até 24 horas, findo o qual será considerado como recebida.

**IV-** Cabe ao responsável pela Organização da Sociedade Civil, manter a atualização cadastral, sob pena de reputar-se válida a comunicação porventura enviada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA:**

**5.1.** A presente parceria não gera obrigação de contrapartida financeira para a Organização da Sociedade Civil, sendo considerada exclusivamente a contrapartida de natureza social, equivalente ao cumprimento satisfatório do objeto avençado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES:**

**6.1.** Os recursos públicos repassados pelo Município à Organização da Sociedade Civil no bojo da presente avença somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou aplicação financeira, nas hipóteses previstas na Lei Federal no 13.019/2014, vedada sua utilização em quaisquer outras finalidades diversas das pactuadas neste Termo de Colaboração.

**6.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá executar o objeto constante do Plano de Trabalho com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo-lhe expressamente vedado:

**I-** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**II-** Remunerar, 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;

**III-** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas de atendimento, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pelo Município;

**IV-** Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

**V-** Realizar despesas supostamente amparadas por este instrumento, em data anterior à sua vigência;

**VI-** Efetuar pagamentos em data posterior à vigência desta parceria, salvo se expressamente autorizado pelo Município;

**VII-** Transferir recursos para templos, cultos religiosos, associações, partidos políticos, sindicatos ou pessoas jurídicas assemelhadas;

**VIII-** Cobrar, da família beneficiada, qualquer valor como forma de contribuição, mesmo que espontânea, a título de alimentação, uniforme, material escolar, agendas, apostilas, material de higiene, limpeza, matrícula, mensalidade, ou qualquer outro serviço ou comodidade, pelo atendimento efetuado, que serão integralmente custeados pelo Município, por intermédio deste pacto;

**IX-** Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

**X-** Pagar despesas com publicidade, salvo aquelas previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

**XI-** Realizar pagamento de pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil que não esteja vinculado diretamente à execução do objeto desta parceria;

**XII-** Contratar despesas com auditoria externa.

**6.3.** É vedada a atuação em rede, sem ressalvas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

**7.1.** Os recursos recebidos em decorrência da presente parceria serão depositados e geridos em instituição financeira pública, de titularidade da Organização da Sociedade Civil, indicada pelo Município, isenta de tarifa bancária, a saber - na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil.

**7.2.** Os recursos repassados pelo Município serão imediatamente aplicados pela Organização da Sociedade Civil em cadernetas de poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo, enquanto não estiverem empregados na sua finalidade precípua.

**7.3.** A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do presente Termo de Colaboração e os respectivos dados bancários deverão ser informados ao Município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a abertura da conta.

**7.4.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos diretamente transferidos.

**7.5.** A movimentação financeira de todos os recursos previstos no âmbito deste Termo de Colaboração será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED), Documento de Ordem de Crédito (DOC), todos estes meios sujeitos à identificação do beneficiário do pagamento.

**7.6.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, quando devidamente autorizado pelo Município, mediante formalização da solicitação.

**7.7.** Os recursos transferidos pelo Município à Organização da Sociedade Civil não poderão ser utilizados para pagamento de despesas anteriores nem posteriores ao período de vigência deste Termo de Colaboração, salvo nos casos em que a ocorrência da obrigação tenha se dado durante a vigência da referida avença e esteja prevista no Plano de Trabalho, estando a liquidação desses

débitos limitada ao prazo avençado para a apresentação da prestação de contas final da parceria.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**8.1.** A Organização da Sociedade Civil prestará contas da utilização dos recursos financeiros repassados em virtude deste Termo de Colaboração, através da plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil, para análise e avaliação da execução da parceria, pelo qual será possível verificar o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração, o alcance das metas propostas e os resultados atingidos.

**8.2.** A prestação parcial de contas deverá ser apresentada, impreterivelmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, considerando-se como referência, aquele no qual se deu a liberação da parcela e a prestação de contas final, em até 30 (trinta) dias após a extinção deste ajuste.

**8.3** O Município, em ambas as hipóteses, terá um prazo, também improrrogável, de até 30 (trinta) dias após o protocolo da prestação das contas para efetuar a devida análise e decidir fundamentadamente, obedecido o seguinte critério:

**I.** Prestação de contas regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

**II.** Prestação de contas regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, que não resulte em dano ao erário;

**III.** Prestação de contas irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**a)** omissão no dever de prestar contas;

**b)** descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

**c)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**8.4.** Caso a data especificada recaia em feriado municipal ou ponto facultativo nas repartições públicas, a prestação de contas deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

**8.5.** A prestação de contas deverá conter, obrigatoriamente:

**I.** Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo no mínimo:

**a)** descrição das ações desenvolvidas com vistas ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;

**b)** demonstração do alcance das metas propostas, conforme apontado no Plano de Trabalho;

**c)** documentos definidos no Plano de Trabalho como meios de verificação da execução das ações, do alcance das metas e do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, tais como listas de presença, imagens fotográficas, audiovisuais, apresentações e relatórios;

**II.** Relatório de Execução Financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, composto pelos seguintes documentos:

**a)** extratos bancários das contas corrente e de aplicação;

**b)** planilha demonstrativa da execução financeira da receita e despesa;



- c) planilha demonstrativa dos pagamentos efetuados;
- d) comprovantes de despesas, mediante apresentação dos seguintes documentos: nota fiscal; recibos e demais documentos fiscais, com data, valor, dados cadastrais da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e especificação do bem adquirido ou do serviço prestado; RPA nos casos em que os serviços forem prestados por autônomo; comprovantes de pagamento, recibo de pagamento de salário de funcionário registrado ou folha de pagamento com respectivos comprovantes de crédito bancário; documentos emitidos pelo Sistema GFIP/SEFIP relativos à retenção e ao recolhimento das obrigações previdenciárias;
- e) relação dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou construídos, acompanhados dos documentos fiscais de aquisição e três orçamentos.

**8.6.** O Relatório de Execução do Objeto deverá fornecer elementos para avaliação:

- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; e
- b) do grau de satisfação do público, quando pesquisado.

**8.7.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa fundamentada, na hipótese de as metas propostas não serem alcançadas.

**8.8.** Os referidos documentos deverão ser encaminhados, digitalizados, através da plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora - Prefeitura Ágil.

**8.9.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil será notificada formalmente, sendo concedido um prazo limitado a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**8.10.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**8.11.** Em se tratando de hipótese de prestação de contas parcial, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada com ressalvas, com o objetivo de não atrasar ou impedir o repasse da próxima parcela referente ao ajuste firmado.

**8.12.** Se ao término do prazo previsto no item 8.9, a Organização da Sociedade Civil não sanar as irregularidades apontadas, o Município registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos subsequentes e tomará as medidas administrativas e judiciais pertinentes.

**8.13.** Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

- I** - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;
- II** - em relação às quais não tenham sido identificados os beneficiários finais.

**8.14.** A Organização da Sociedade Civil deverá manter a guarda dos documentos originais que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do artigo 68, parágrafo único da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES:**

**9.1.** Quando a execução deste Termo de Colaboração estiver em desacordo com o Plano de



Trabalho ou contrariando as diretrizes fixadas pela Lei nº: 13.019/2014, o Município poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes penalidades:

**I** - Advertência

**II** - Suspensão temporária.

**III** - Declaração de inidoneidade.

**9.2.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação da aplicação da sanção.

**9.3.** A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**9.4.** A suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos e será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na execução deste ajuste, na prestação de contas e não se justificar a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade, considerando-se a natureza e a gravidade da infração apurada, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias e os danos causados.

**9.5.** A declaração de inidoneidade impedirá que a Organização da Sociedade Civil participe de outros chamamentos públicos, parcerias e / ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida e reconhecida a sua reabilitação diante da autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ocorrer nas seguintes situações:

**I** - Quando do ressarcimento pelos prejuízos causados;

**II** - Após decorridos 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DE VALORES:**

**10.1.** Em caso de uso irregular ou indevido dos recursos repassados, a Organização da Sociedade Civil será notificada a sanar as irregularidades ou restituir, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, os valores atualizados a partir da data de recebimento da notificação, adotado o fator de atualização monetária do Tribunal de Justiça/MG.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS PERMANENTES E DIREITOS REMANESCENTES:**

**11.1.** Os bens permanentes adquiridos com a finalidade de executar o objeto desta Parceria deverão ser orçados e comprados pelo menor preço encontrado, observados os princípios constitucionais da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de ilegitimidade das respectivas despesas.

**11.2.** Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria serão inalienáveis, devendo ser restituídos ao Município em plenas condições de uso, ressalvados os desgastes naturais da utilização, quando se der a extinção deste ajuste.



**11.3.** Os bens permanentes remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O presente Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 24 de janeiro de 2023, admitida a sua prorrogação devidamente formalizada, a critério do Município, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não haja alteração do objeto.

**12.2.** A renovação de vigência será apresentada no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu término.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO:**

**13.1.** Este Termo de Colaboração poderá sofrer alterações por meio de Termo Aditivo, Termo de Apostila e ajuste no Plano de Trabalho, devendo a respectiva solicitação ser fundamentada e justificada, por qualquer das partes.

**13.2.** A SE tem a prerrogativa de, no decorrer do atendimento prestado mediante Termo de Colaboração vigente, estabelecer uma variação no número de crianças por faixa etária, de modo a otimizar o atendimento, sendo admitida ampliação ou redução, conforme demanda de cadastro, respeitando o espaço e o dispêndio com os profissionais envolvidos, conforme os critérios estabelecidos nas Resoluções 001/2013 e 001/2017 do Conselho Municipal de Educação de Juiz de Fora, através de aditamento ao Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:**

**14.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido, mediante prévia notificação de 30 (trinta) dias. Constituem justo motivo para rescisão deste Termo de Colaboração:

**I-** O descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele estabelecidas;

**II -** A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

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

**IV -** O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e Plano de Trabalho;

**V -** A paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

**VI -** O não atendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

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

**VIII -** Razões de interesse público;

**IX -** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da



execução do termo celebrado;

**X** - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

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

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

**14.4** Qualquer das partes poderá rescindir a presente parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 120 (cento e vinte dias) dias de antecedência do término da vigência do Termo de Colaboração.

**14.5.** Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo Município, e ainda nos casos em que a Organização da Sociedade Civil:

**I** – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria;

**II** – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS ANEXOS:**

**15.1.** Constará como anexo obrigatório deste instrumento o Plano de Trabalho, que dele é parte integrante e indissociável, do qual constam as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas pela Organização da Sociedade Civil e outros elementos norteadores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**

**16.1.** Será competente o foro da COMARCA DE JUIZ DE FORA – MG para dirimir eventuais dúvidas suscitadas por força do presente ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** O Plano de Trabalho - **Anexo II** a ser executado pela OSC é parte integrante deste instrumento.

**17.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil.

**17.3.** Na hipótese da extinção antecipada do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil providenciará a desocupação do imóvel, com a devolução dos equipamentos e mobiliários cedidos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da extinção, exceto em situações de interesse



público que enseje na devolução em prazo menor, devolvendo-os ao Município em perfeita ordem e condições de uso.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, firmam o presente Termo de Colaboração, na presença das testemunhas abaixo indicadas, a fim de que produza os efeitos jurídicos que lhe são próprios.

Juiz de Fora, ..... de ..... de 2022.

**MARIA MARGARIDA MARTINS SALOMÃO**

Prefeita

**NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS**

Secretária de Educação

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Representante

TESTEMUNHAS 1 E 2.

## ANEXO IV

### RELAÇÃO NOMINAL DOS IMÓVEIS PÚBLICOS PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL

- As unidades de atendimento estão localizadas no município de Juiz de Fora - MG.
- A posse do imóvel, mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos dar-se-á em até cinco dias úteis, contados da data do início da vigência do Termo de Colaboração.
- Caso a instituição receba uma criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, na turma de referência da criança deverá ter obrigatoriamente um auxiliar de turma, que servirá como apoio ao grupamento.

#### REGIÃO NORTE

#### UNIDADE I-BAIRRO: BENFICA

Rua Sebastião Garcia, 900, Bairro Benfica, CEP: 36.091-970

ESTRUTURA FÍSICA	QUANTIDADE
Sala de atividades/Repouso	08
Solário	01
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

#### REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	15
Auxiliar de turma	08
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
TOTAL	32



<b>ATENDIMENTO: ATÉ 178 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	05	40
2 Anos	04	60
3 Anos	04	66
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>178</b>

**UNIDADE II-BAIRRO: CERÂMICA**  
Rua Edgar de Paiva, 145, Bairro Cerâmica, CEP: 36.080-280

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	07
Solário	01
Área livre descoberta	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	02
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	07
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 115 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	33
3 Anos	02	38
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>115</b>

**UNIDADE III-BAIRRO: MILHO BRANCO**

**Rua Ivan Batista de Oliveira, 700, Bairro Milho Branco, CEP: 36.083-000**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	08
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	11
Auxiliar de turma	08
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 128 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	38
3 Anos	03	46
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>128</b>

**UNIDADE IV-BAIRRO: VILA ESPERANÇA**

**Rua Nestor Campos, s/nº, Bairro Vila Esperança II, CEP: 36.090-720**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01



Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	02
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	06
Auxiliar de turma	04
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	02
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

**ATENDIMENTO ATÉ 77 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	01	06
Berçário II	03	24
2 Anos	01	22
3 Anos	01	25
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	<b>77</b>

**UNIDADE V-BAIRRO: MONTE CASTELO**

**Rua Nazira Matar de Freitas, 333, Bairro Monte Castelo, CEP: 36.081-230**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Solário	02
Área livre descoberta	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01



Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	09
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

<b>ATENDIMENTO ATÉ 110 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	03	24
2 Anos	02	35
3 Anos	02	39
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>110</b>

**UNIDADE VI- BAIRRO: NOVO TRIUNFO**

**Av. Presidente Juscelino Kubtscheck, s/nº, Bairro Novo Triunfo, CEP: 36.090-060**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	04
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	03
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01



<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	05
Auxiliar de turma	04
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	02
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 60 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	01	06
Berçário II	02	16
2 Anos	01	18
3 Anos	01	20
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	<b>60</b>

**UNIDADE VII-BAIRRO: SANTA CRUZ**

**Travessa José Maria dos Reis, 505, Bairro Santa Cruz, CEP: 36.088-090**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Solário	01
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Dispensa	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>





<b>ATENDIMENTO: ATÉ 140 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	01	06
Berçário II	05	40
2 Anos	02	44
3 Anos	02	50
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>140</b>

**UNIDADE VIII-BAIRRO: JARDIM CACHOEIRA**

**Rua Nazira Mattar de Freitas, s/nº, Bairro Jardim Cachoeira, CEP: 36.081-230**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	05
Solário	03
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	08
Auxiliar de turma	05
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	02
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 97 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	03	24
2 Anos	02	36
3 Anos	01	25
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>	<b>97</b>



**REGIÃO CENTRAL**

**UNIDADE IX- BAIRRO:CENTRO**  
**Rua Halfeld, 1174, Centro, CEP: 36.016-000**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	13
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	20
Auxiliar de turma	13
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	06
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 219 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	03	18
Berçário II	08	64
2 Anos	05	65
3 Anos	04	72
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>219</b>

**UNIDADE X-BAIRRO:DOM BOSCO**  
**Rua Araguari, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP: 36.025-480**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	09



Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	01
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	02
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	02
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	Possui
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	04
Cozinha	02
Refeitório	02
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	02

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	11
Auxiliar de turma	09
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 130 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	03	24
2 Anos	04	53
3 Anos	02	41
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>130</b>

**UNIDADE XI- BAIRRO: SANTA CECÍLIA**

**Rua Geraldo Miguel Miana, 390, Bairro Santa Cecília, CEP: 36.026-070**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	04
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Área livre coberta	02
Área livre descoberta	02
Recepção/Secretaria/Direção	01



Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	06
Auxiliar de turma	03
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	02
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 80 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário II	02	16
2 Anos	02	28
3 Anos	02	36
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	<b>80</b>

**REGIÃO LESTE**

**UNIDADE XII-BAIRRO LINHARES**

**Rua Diva Garcia, s/nº, Bairro Linhares, CEP: 36.060-300**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	11
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	03
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01



<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	16
Auxiliar de turma	11
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	05
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 202 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	03	18
Berçário II	05	40
2 Anos	05	69
3 Anos	03	75
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>202</b>

**UNIDADE XIII: BAIRRO LINHARES**

**Rua Diva Garcia, s/nº, Bairro Linhares, CEP: 36.060-300**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	01
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	02
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	02
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01



Professor (a)	07
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 100 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	01	06
Berçário II	02	16
2 Anos	02	38
3 Anos	02	40
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	<b>100</b>

**UNIDADE XIV- BAIRRO: SÃO BENEDITO**

**Rua José Zacarias dos Santos, 55, Bairro São Benedito, CEP: 36.061-220**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	09
Solário	01
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	02
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	13
Auxiliar de turma	09
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>



<b>ATENDIMENTO: ATÉ 151 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	05	40
2 Anos	03	45
3 Anos	03	54
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>151</b>

**UNIDADE XV- BAIRRO: VITORINO BRAGA**  
**Praça Senador Teotônio Villela, 347, Bairro Vitorino Braga, CEP: 36.060-180**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	07
Solário	01
Área livre coberta	02
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	11
Auxiliar de turma	07
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 152 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	05	40
2 Anos	02	40
3 Anos	02	60
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>152</b>

**UNIDADE XVI: BAIRRO: SANTA RITA DE CÁSSIA**

**Rua Rômulo Ribeiro de Castro, 50, Bairro Santa Rita de Cássia, CEP: 36.051-290**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	08
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	02
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	02
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 128 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	44
3 Anos	02	40
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>128</b>

**UNIDADE XVII-BAIRRO: MANOEL HONÓRIO**

**Rua Carolina de Assis, 435, Bairro Manoel Honório, CEP: 36.045-020**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	11
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01





Solário	01
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	02
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	04
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	02
Sala para funcionários	Possui
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	02
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	16
Auxiliar de turma	11
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	05
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 197 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	16
Berçário II	06	52
2 Anos	04	60
3 Anos	04	69
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>197</b>

**REGIÃO SUL**

**UNIDADE XVIII- BAIRRO: IPIRANGA**

**Avenida Darcy Vargas, 940, Bairro Ipiranga, CEP: 36.031-100**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	02
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01



Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	02
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 122 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	34
3 Anos	02	44
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>122</b>

**UNIDADE XIX- BAIRRO: SANTA LUZIA**

**Avenida Ibitiguaia, 1240, Bairro Santa Luzia, CEP: 36.031-000**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	08
Solário	02
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui



Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	13
Auxiliar de turma	08
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 158 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	06	48
2 Anos	03	48
3 Anos	02	50
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>158</b>

**UNIDADE XX- BAIRRO: VALE VERDE**

**Rua André dos Santos Rocha, s/nº, Bairro Vale Verde, CEP: 36.032-005**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	08
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	04
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	02
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01



<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	08
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 120 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	36
3 Anos	02	40
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>120</b>

**REGIÃO SUDESTE**

**UNIDADE XXI- BAIRRO JARDIM ESPERANÇA**

**Rua Padre Acácio Duarte, s/nº, Bairro Jardim Esperança, CEP: 36.072-000**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	04
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01



Assistente Administrativo	01
Professor (a)	09
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 107 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	03	24
2 Anos	02	33
3 Anos	02	38
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>107</b>

**UNIDADE XXII-BAIRRO VILA IDEAL**  
**Rua Miracema, nº 58, Bairro Vila Ideal, CEP: 36.020-490**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Solário	04
Área livre coberta	013
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	04
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>



<b>ATENDIMENTO: ATÉ 115 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	33
3 Anos	02	38
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>115</b>

**UNIDADE XXIII- BAIRRO FURTADO DE MENEZES**  
Rua Dr. Alberto Sureck, 35, Bairro Furtado de Menezes, CEP: 36.020-380

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	05
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Área livre coberta	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	02
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	06
Auxiliar de turma	05
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	02
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 95 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	-	-
Berçário II	02	20
2 Anos	02	35
3 Anos	02	40
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	<b>95</b>

**REGIÃO OESTE**

**UNIDADE XXIV- BAIRRO SÃO PEDRO**  
Avenida Presidente Costa e Silva, 1989, Bairro São Pedro, CEP: 36.037-000



<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	07
Solário	04
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	12
Auxiliar de turma	07
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 127 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	03	39
3 Anos	03	44
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>127</b>

**UNIDADE XXV-BAIRRO SANTOS DUMONT**

**Rua Dr. Ferdinando Cyrne, 4115, Bairro Santos Dumont, CEP: 36.038-336**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	10
Sala de leitura/Cantinho de leitura	01
Solário	04
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	02



Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	12
Auxiliar de turma	10
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	05
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 168 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	03	50
3 Anos	03	74
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>168</b>

**REGIÃO NORDESTE**

**UNIDADE XXVI- BAIRRO BANDEIRANTES**

**Rua Antônio de Paula Mendes, 650, Bairro Bandeirantes, CEP: 36.047-080**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Solário	01
Área verde	01
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica/Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01





Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 115 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	33
3 Anos	02	38
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>115</b>

**UNIDADE XXVII- BAIRRO: GRANJAS BETÂNIA**  
Rua Nove de Julho, 142, Bairro Granjas Betânia, CEP: 36.047-440

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	04
Recepção/Secretaria/Direção	01
Coordenação Pedagógica	01
Sala de professores	01
Sala para funcionários	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório	01
Despensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01
Pátio descoberto	01
Salão de festas	01
Quadra	01
Brinquedoteca	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01



Assistente Administrativo	01
Professor (a)	05
Auxiliar de turma	05
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	02
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 81 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário II	02	16
2 Anos	01	25
3 Anos	02	40
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	<b>81</b>

**EQUIPAMENTOS PÚBLICOS EM CONSTRUÇÃO:**

**UNIDADE XXVIII- BAIRRO: PARQUE GUARUÁ**  
**R: Guarará, s/nº, Bairro: Parque Guarará. CEP:36.021-380**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	08
Sala multiuso	01
Solário	04
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Recepção	01
Secretaria	01
Direção/Coordenação Pedagógica	01
Sala de professores/reuniões	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	02
Refeitório de funcionários	01
Refeitório infantil	02
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01
Lactário	01
Lavanderia/Rouparia	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01



Assistente Administrativo	01
Professor (a)	10
Auxiliar de turma	07
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	04
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 112 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	04	32
2 Anos	02	32
3 Anos	02	36
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>112</b>

**UNIDADE XXIX-BAIRRO: SÃO GERALDO**

**Rua: Clóvis Seroa da Motta, s/nº, Bairro São Geraldo - CEP:36031-280**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	10
Sala Multiuso	01
Solário	06
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Direção/Coordenação Pedagógica	01
Secretaria	01
Sala de professores/reuniões	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório de funcionários	01
Refeitório infantil	01
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01
Lactário	01
Lavanderia/Rouparia	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	14
Auxiliar de turma	10
Cozinheiro (a)	01



Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	05
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 188 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	06	48
2 Anos	03	60
3 Anos	03	68
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>188</b>

**UNIDADE XXX-BAIRRO: IGREJINHA**  
**Rua da Estação, s /nº, Bairro Igrejinha- CEP:36.091-246**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	06
Solário	03
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Direção/Coordenação Pedagógica/Secretaria	01
Sala de professores/reuniões	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório de funcionários	01
Refeitório infantil	01
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01
Lactário	01
Lavanderia/Rouparia	01

<b>REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	08
Auxiliar de turma	06
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	03
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

<b>ATENDIMENTO: ATÉ 94 CRIANÇAS</b>		
<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12



Berçário II	02	16
2 Anos	02	30
3 Anos	02	36
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>	<b>94</b>

**UNIDADE XXXI- BAIRRO NOVA BENFICA**

**R:Sebastião dos Reis, nº 220, Bairro: Nova Benfica - CEP: 36.091-090**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de atividades/Repouso	10
Sala Multiuso	01
Solário	06
Área livre coberta	01
Área livre descoberta	01
Área verde	01
Direção/Coordenação Pedagógica	01
Secretaria	01
Sala de professores	01
Banheiro apropriado para uso infantil	Possui
Banheiro para uso adulto	Possui
Cozinha	01
Refeitório de funcionários	01
Refeitório infantil	01
Dispensa	01
Almoxarifado	01
Área de serviço	01
Lactário	01
Lavanderia/Rouparia	01

**REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenador (a)	01
Auxiliar de Coordenação	01
Assistente Administrativo	01
Professor (a)	14
Auxiliar de turma	10
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	01
Auxiliar de serviços gerais	05
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>

**ATENDIMENTO: ATÉ 188 CRIANÇAS**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE TURMAS</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	02	12
Berçário II	06	48
2 Anos	03	60
3 Anos	03	68
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>188</b>

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INTERESSE

\_\_\_\_\_, responsável legal pela \_\_\_\_\_ (nome da Organização da Sociedade Civil - OSC) declaro perante a Comissão de Processamento e Seleção do Chamamento Público, Edital nº. \_\_\_/2022, formalmente, o interesse em oferecer o atendimento para crianças da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, conforme abaixo discriminado:

<b>Nº da Unidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Bairro</b>	<b>Região</b>

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome do responsável pela OSC: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela OSC: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Declaro, perante a Comissão de Processamento e Seleção do Chamamento Público Edital nº. \_\_\_\_/2022, para a execução do serviço na unidade nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, nº. \_

bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Juiz de Fora, Minas Gerais, que me comprometo, sob pena de desclassificação, a contratar o quadro de pessoal abaixo antes do início das atividades. Comprometo-me, também, a organizar o quadro de pessoal de forma a atender a rotina da unidade, considerando, as dimensões do cuidar e educar, momentos de acolhimento, alimentação, sono e higiene acompanhados por profissional habilitado, respeitando as Resoluções nº. 001/2013 e 001/2017, do Conselho Municipal de Educação, e as diretrizes da Secretaria de Educação de Juiz de Fora.

Profissional / Função	Quant.	Escolaridade	Jornada de trabalho
1. Coordenador (a)			
2. Auxiliar de Coordenação			
3. Assistente Administrativo			
4. Cozinheiro (a)			
5. Auxiliar de Cozinha			
6. Auxiliar de Serviços Gerais			
7. Professor (a)			
8. Auxiliar de Turma			
9. Outros (especificar)			
<b>Total</b>			

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome do responsável pela OSC: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela OSC: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos que não há, em nosso quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea *a*.

Observação.: Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural da organização política do País que exerça, de forma remunerada, atividade típica de governo, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, seus respectivos Vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais e Estaduais, Vereadores, Magistrados e Promotores de Justiça. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e políticas públicas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome do responsável pela OSC: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela OSC: \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

A Avaliação das propostas tem caráter classificatório e eliminatório.

Os aspectos objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos considerando metodologia exposta na matriz de pontuação abaixo e devidamente especificados no Formulário de Critérios de Avaliação das Propostas e das Organizações da Sociedade Civil.

<b>1- PROPOSTA PEDAGÓGICA</b>		
<b>Critério</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1.1-Proposta Pedagógica em consonância com as orientações traçadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei n.º 9.394/1996), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2009), Base Nacional Comum Curricular (2018) e Referencial Curricular da Rede Municipal de Juiz de Fora (2020).	Está em consonância de maneira detalhada e compreensível 1,0 a 5,0 pontos	10,0 (dez pontos)
	Não está em consonância 0,0 ponto	
1.2-Adequação da proposta ao objetivo geral e objetivos específicos, conforme descritos no edital de Chamamento Público.	Está em consonância de maneira detalhada e compreensível 1,0 a 5,0 pontos	
	Não está em consonância 0,0 ponto	

<b>2 – RECURSOS HUMANOS</b>		
Organização do quadro de profissionais conforme exigido no Edital de Chamamento Público e em consonância com a Resolução do CME nº 001/2013 nº 001/2017, apresentando o número de profissionais, suas funções e respectivas jornadas.		
<b>Critério</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>2.1- Quadro de Profissionais</b>		
Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com descrição da qualificação do pessoal necessário, conforme quantitativo mínimo de profissionais exigido neste edital, funções, atribuições e jornada de trabalho.	Grau pleno de atendimento 5,0 pontos	
Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com		



descrição da qualificação do pessoal em desacordo com o necessário, conforme quantitativo mínimo de profissionais exigido neste edital, funções, atribuições e jornada de trabalho.	Desclassificado	10,0 (dez pontos)
<b>2.2- Escolaridade</b>		
Nível de escolaridade dos profissionais de acordo com o mínimo exigido neste edital.	Grau pleno de atendimento 5,0 pontos	
Nível de escolaridade dos profissionais abaixo do mínimo exigido neste edital	Desclassificado	

### 3- EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO ATENDIMENTO EM EDUCAÇÃO INFANTIL

Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria.

<b>Critério</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Comprovação de mais de 15 anos de experiência na Educação Infantil	5,0 pontos	5,0 (cinco pontos)
Comprovação de 10 a 14 anos e 11 meses de experiência na Educação Infantil	4,0 pontos	
Comprovação de 6 a 9 anos e 11 meses de experiência na Educação Infantil	3,0 pontos	
Comprovação de 1 a 5 anos e 11 meses de experiência na Educação Infantil	2,0 pontos	
Não apresenta experiência anterior no desenvolvimento de atividades de Educação Infantil.	0,0 ponto	

### 4- PARCERIA COM ÓRGÃO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EDUCACIONAL

Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos oriundos de termos de parcerias, para prestação de serviço educacional.

<b>Critério</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Apresentação de mais de dez (10) termos de parcerias com órgão público, comprovados por meio de cópia de termo de parceria e/ou publicações em Diário Oficial.	5,0 pontos	5,0 (cinco pontos)
Apresentação de cinco (05) a dez (10) termos de parcerias com órgão público, comprovados por meio de cópia de termo de parceria e/ou publicações em Diário Oficial.	4,0 pontos	
Apresentação de um (1) a cinco (5) termos de parcerias com órgão público, comprovados por meio de cópia de termo de parceria e/ou publicações em Diário Oficial.	3,0 pontos	
Não apresenta experiência anterior em parcerias com órgão público.	não atendimento 0,0 ponto	



**5-AÇÕES PROPOSTAS NO PLANO DE METAS PARA O ATENDIMENTO DE QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO**

<b>Critério</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Coerência e objetividade das ações em relação às metas propostas no Plano de Trabalho	Descreve as ações de forma clara, detalhada, compreensível e executáveis 6,0 a 10,0 pontos	10,0 pontos
	Descreve as ações de maneira parcial 1,0 a 5,0 pontos	
	Não descreve as ações 0,0 ponto	