



1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

RAZÃO SOCIAL: CLUBE DO MENOR		CNPJ: 19.089.580/0001-63
ENDEREÇO COMPLETO: R. João Sabino de Azevedo, 98 – Bairro São Geraldo – Pouso Alegre – MG - CEP: 37558-114		
TELEFONE: (35) 3421-6298	WHATSAPP CORPORATIVO: (35) 9-8893-4854	E-MAIL: adm.clubedomenor@gmail.com
BANCO: Caixa Econômica Federal	AGÊNCIA: XXXX	CONTA ESPECÍFICA: 2793-0
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Maria Lucia Correia Silva Felício		
FUNÇÃO: Diretora Presidente	RG: MG-6.xxx.xx6	CPF: 516.xxx.xxx-x4
ENDEREÇO COMPLETO: R. Geraldo Campos, xxx – B. Pousada dos Campos III – Pouso Alegre – MG – CEP: 37.555-xxx.		
TELEFONE: -----	CELULAR: (35) 9-9827-XXXX	E-MAIL: feliciomarialucia79@gmail.com

2. CARACTERIZAÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

Atender a 206 (duzentas e seis) crianças, na faixa etária de 2 (dois) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em situação de vulnerabilidade social, no bairro São Geraldo visando afastá-las de situações de risco, promovendo o fortalecimento dos vínculos sociais, familiares e desenvolvimento educacional.

FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE DE CRIANÇAS	ETAPAS	JORNADA
2 anos a 2 anos e 11 meses	18	Maternal I	7h30min às 16h30 - integral
3 anos a 3 anos e 11 meses	22	Maternal II	7h30min às 16h45 - integral
3 anos a 3 anos e 11 meses	22	Maternal II	7h30min às 16h45 - integral
4 anos a 4 anos e 11 meses	24	Pré I	7h30min às 17h - integral
4 anos a 4 anos e 11 meses	24	Pré I	13h às 17h20 - vespertino
4 anos a 4 anos e 11 meses	24	Pré I	13h às 17h20 - vespertino
5 anos a 5 anos e 11 meses	24	Pré II	7h30min às 11h50 - matutino
5 anos a 5 anos e 11 meses	24	Pré II	7h30min às 11h50 - matutino
5 anos a 5 anos e 11 meses	24	Pré II	7h30min às 11h50 - matutino
Total de crianças atendidas	206		

3. DESCRIÇÃO DE METAS

Meta 1 - Prestar atendimento educacional, para 206 (duzentas e seis) crianças, na faixa etária de 2 (dois) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, garantindo às mesmas acessos a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens.

Meta 2 - Assegurar a aplicação de 100% (cem por cento) das atividades propostas de acordo com a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico, permitindo a continuidade da sequência de aprendizado pelo período em que a criança permanecer na escola.

Meta 3 - Elevar em 70% a participação das famílias em encontros formativos e eventos, para acompanhamento do desenvolvimento da criança.

Meta 4 - Oferecer oficinas associando-as aos objetivos que estão dentro dos campos de experiências da BNCC e Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG).

Meta 5 - Desenvolver para 100% (cem por cento) dos alunos atividades psicomotoras, ampliando a consciência corporal, de espaço e tempo, por meio da ludicidade.

Meta 6 - Ampliar a integração do planejamento das professoras: professoras regentes com as de apoio.

Meta 7 - Oferecer encontros formativos para 100% (cem por cento) dos profissionais que atuam na escola.

Meta 8 - Assegurar a permanência escolar de 100% (cem por cento) dos alunos identificados pela assistente social, buscando soluções para a garantia de seus direitos com equidade.

Meta 9 - Acompanhar o desenvolvimento psicognitivo de 60% dos alunos, priorizando os encaminhamentos realizados pela equipe multidisciplinar.

Meta 10 - Proporcionar para 100% dos alunos atividades de Educação Musical, atendendo as especificidades de cada turma, dando continuidade à formação do Coral.

4. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

A previsão anual de receitas com o recurso ENSINO, conforme Lei Municipal nº 6.740 de 18 de novembro de 2022, é de R\$300.000,00 (trezentos mil reais) e será repassada em 11(onze) parcelas, na periodicidade mensal de R\$ 27.272,72 (vinte e sete mil, duzentos e setenta e dois reais e setenta e dois centavos).

Parágrafo único: À previsão inicial anual de receitas será acrescido o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) estipulado nominalmente na Lei Municipal nº 6.843 de 31 de agosto de 2023, o qual será repassado em 01 (uma) parcela.

A previsão anual de despesas será de R\$330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

I- Remuneração de professores e de profissionais administrativos ou de apoio:

- Descrição Funcional com efetivação pela CLT para serviços, na educação básica do Centro de Educação Infantil Padre Pavoni: coordenador(a) pedagógico(a), psicopedagogo(a), psicólogo(a) CBO 251505, assistente social – CBO 251605, professor(a), monitor(a), auxiliar de desenvolvimento infantil – CBO 3311-10, auxiliar de secretaria, coordenador(a) administrativo(a), assistente administrativo (a) – CBO 4110-010, auxiliar administrativo(a) – CBO 4110-05, cozinheiro(a), auxiliar de serviços gerais – CBO 5143-20, jardineiro, auxiliar de cozinha e porteiro.

II – Despesas com encargos sociais:

1. INSS/ sobre folha salarial.
2. FGTS/sobre folha salarial.
3. FGTS/ rescisório salarial.
4. IRRF/sobre folha salarial.
5. PIS/sobre folha salarial.

Observação: Todos os recolhimentos se darão após a prestação de serviços e a vigência da parceria e essa ocorrerá um dia após a publicação do extrato.

III - Despesas com encargos trabalhistas:

1. Férias, após vigência da parceria, que ocorrerá um dia após a publicação do extrato.
2. Férias coletivas.
3. 13º salário, após vigência da parceria, que ocorrerá um dia após a publicação do extrato.
4. Rescisões, exclusivamente para profissionais contratados após vigência da parceria, que ocorrerá um dia após a publicação do extrato.
5. Multas rescisórias, exclusivamente para profissionais contratados após vigência da parceria, que ocorrerá um dia após a publicação do extrato.
6. Despesas com verbas rescisórias por demissão com ou sem justa causa, exclusivamente de profissionais contratados após vigência da parceria, que ocorrerá um dia após a publicação do extrato.

Observação: Todos os recolhimentos se darão após a prestação de serviços e a vigência da parceria e essa ocorrerá um dia após a publicação do extrato do Termo de Fomento.

IV - Despesas com conservação das instalações físicas:

1. Será realizada cotação de preços para a contratação dos serviços de conservação das instalações físicas: da rede elétrica, hidráulica, telhado, calhas, pisos e revestimentos, esquadrias e blindex, ferragens e fechaduras; com pessoa jurídica ou MEI.
2. Aquisição de telhas, parafusos, rufos e calhas, material elétrico, tinta, material hidráulico e material de pintura; será realizada cotação de preços para aquisição dos produtos.
3. Contratação de empresa para os serviços de limpeza de caixas d'água, caixa de gordura, desinsetização e desratização, por meio da realização de no mínimo 03 (três) orçamentos.
4. Manutenção das telas mosquito em portas e janelas das salas e refeitório, com cotação de preço e a contratação de empresa, que obrigatoriamente forneça os materiais necessários.

V- Despesas com aquisições:

1. **Material didático escolar:** crachá, EVA, marcador para quadro, apagador para quadro branco, apontador, barbante, caneta Pilot para cartaz, fita crepe, fita dupla face, giz de quadro, giz de cera, lápis de cor, massa de modelar, , papel americano, papel camurça, papel contact, papel cartão, papel cartolina, papel color set, papel crepom, papel de dobradura, papel laminado, papel manteiga, papel pardo, papel seda, papel sulfite branco, papel sulfite colorido, papel vergê, pasta, pincel atômico, quadro branco, quadro verde, refil para cola quente, refil para marcador de quadro, tesoura escolar, tinta guache.
2. **Tatames.**
3. **Utensílios de cozinha:** Bandejas de inox, pratos de vidro, talheres para o serviço das refeições (sistema self – service, em consonância com nosso PPP).
4. **Equipamentos elétricos:** Ventiladores para as salas de aula.
5. **Material de escritório:** Calculadora de mesa, grampeador de mesa, pasta, envelope, caneta esferográfica, caneta marca texto, borrachas, bobina térmica para relógio de ponto, bobina térmica para calculadora, borracha branca, pen drive, caixa para arquivo, livro ata, caderno, clips, grampo para grampeador, cola branca líquida, cola bastão, corretivo, durex, etiqueta, fita adesiva, lápis preto, papel fotográfico, papel sulfite branco, prancheta, régua, saco plástico A4, saco plástico escritório, tesoura, tinta para impressora, tonner para impressora.
6. **Equipamentos eletrônicos e produtos de informática:** 1 amplificador, 2 teclados, 5 mouses, 2 câmeras para computadores, 1 computador, Tela de projeção (para formação continuada, reuniões pedagógicas, administrativas e de pais), 1 Notebook (para formação continuada, reuniões pedagógicas, administrativas e de pais).
7. **Material de limpeza e higiene:** Álcool gel, álcool líquido, bobina picotada, cloro, desengordurante, desinfetante, detergente, escova sanitária, esponja de aço, esponja multiuso, espuma higienizante, pano alvejado, pano de copa, pano flanelado para limpeza, luva descartável, luva látex, luva multiuso, papel toalha, papel higiênico, papel Inter folha, rodo, sabão em barra, sabão em pó, sabão líquido, sabonete, sabonete líquido, saco de lixo 30 litros, saco de lixo 50 litros, saco de lixo 100 litros, touca descartável, vassoura.
8. **Aquisição de Recargas de Extintores** (OBS: será realizada cotação de preço).

Observação: Será realizada cotação de preços para aquisição do que está sendo previsto.

Observando o item VI, parágrafo 5º, artigo 35 da Lei número 13019/14: “Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção”.

Todos os bens, equipamentos e materiais permanentes, serão relacionados no patrimônio, através de placa numérica indicativa da OSC.

VI - Alimentação escolar:

1. Grãos, frutas, frutas secas, hortaliças, raízes, tubérculos, leguminosos, ovos, carnes, peixes, cacau em pó, especiarias, farinhas e iogurtes.
2. Aquisição de gás GLP.

Aquisições em conformidade com a Resolução CD/FNDE número 26, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica.

Realização de cotação de preços para a compra de alimentação e gás GLP.

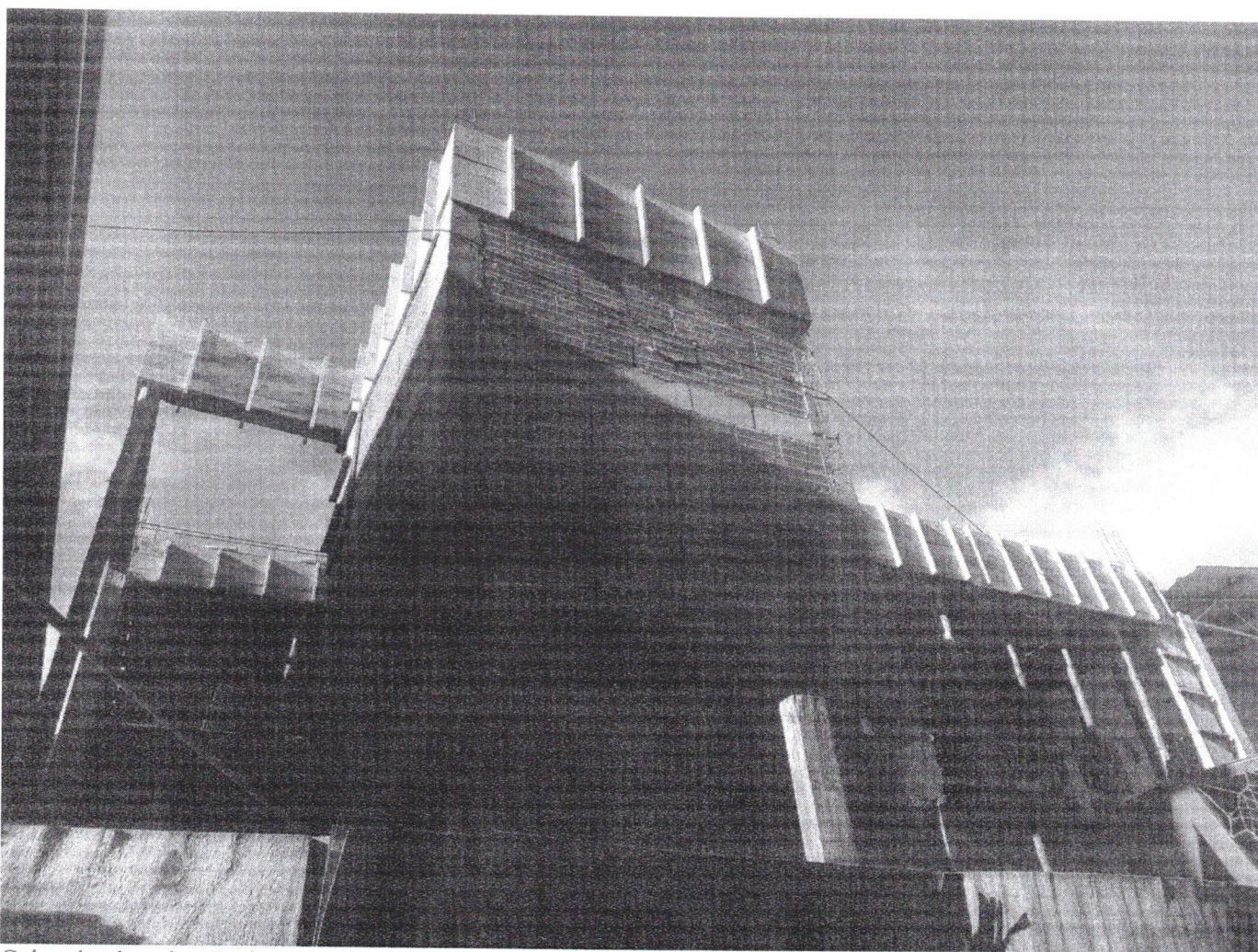
VII - Manutenção de filtros e bebedouros (OBS: será realizada cotação de preço).

VIII - Despesas de consumo: energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel, mensalidade anual de antivírus, taxas de correios e cartórios. Observar a contrato de prestação de serviço quando preciso.

IX - Despesas com veículos: conservação, manutenção e combustíveis para os veículos: *kombi* - placa HCM 5512 – chassi número: 9BWGF07X86P009163, e **caminhonete Fiat Strada Fire Flex** - placa HOB 8317 – chassi número: 9BD27803MB7303646, utilizada para o transporte de alimentos, doações e serviços administrativos da OSC.

X - Aquisição de Recargas de Extintores (OBS: será realizada cotação de preço).

XI - Aquisição de equipamentos de acessibilidade: Compra de um elevador com as seguintes especificações: Capacidade de 8 passageiros, 3 paradas. Profundidade 1,800m, Largura da cabina: 1,100m, Com acabamento em aço inox, alimentação trifásica, guarda corpo no fundo e laterais e resgate automático (dispositivo que impede que pessoas fiquem presas na cabine quando ocorre falta de energia elétrica) e manutenção. Será realizada cotação de preços para aquisição: fornecimento e instalação do equipamento. O elevador é um recurso de acessibilidade, que garante a mobilidade segura e universal para toda a comunidade escolar.



Caixa do elevador. Projeto arquitetônico; Ampliação das salas – Clube do Menor

XII - Aquisição de um relógio trifásico para garantir o bom funcionamento do elevador e das novas instalações.

XIII - 2ª (segunda) Etapa da construção para ampliação de salas:

1. Reboco externo, térreo e 1º (primeiro) pavimento.
2. Calha de vedação entre despensa e cozinha (a construção faz divisa com o prédio).

A

3. Hidráulica do térreo e 1º (primeiro) pavimento.
4. Chumbamento das caixinhas.
5. Reboco interno.
6. Instalação das pedras e esquadrias.
7. Passagens das fiações.
8. Execução de gesso.
9. Contra piso.
10. Piso e azulejos dos banheiros.
11. Instalações das portas e grades.

Para a 2ª (segunda) etapa da construção haverá a contratação de empreiteira para a execução dos serviços citados acima com o fornecimento da mão de obra e o material necessário. Será realizada a cotação de preços com no mínimo 03 (três) orçamentos.

Projeto arquitetônico e Alvará seguem em anexo.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Meta 1: Acompanhamento de frequência para busca ativa de alunos faltosos.

Meta 2: Acompanhamento do planejamento e avaliação das atividades propostas nos módulos.

Meta 3 - Continuidade das oficinas interativas que fortaleçam a parceria família-escola.

Meta 4 - Realizar oficinas com o objetivo de sanar as dificuldades identificadas no processo de ensino aprendizagem.

Meta 5 - Através das aulas de educação física. Realizar atividades que propiciem o maior desenvolvimento psicomotor do aluno.

Meta 6 - Durante os módulos de planejamento, a psicopedagoga fará a mediação com as professoras de apoio.

Meta 7 - Durante os horários vagos (artes e psicomotricidade), dias escolares e nos módulos quinzenais, haverá a formação dos docentes. Para os profissionais de apoio, será realizada 2 (duas) formações em cada semestre nos dias escolares.

Meta 8 - Diagnóstico das necessidades. Busca ativa de parceiros. Observações no dia a dia. Integração com outros setores da instituição.

Meta 9 - Através de dados coletados por meio de entrevistas de Anamnese com as famílias e equipe docente. Observações dos alunos. Encaminhar por meio de carta de recomendação, conforme necessidade de acompanhamento clínico.

Meta 10 - Desenvolver através da música, por meio de um coral infantil diversas atividades com instrumentos musicais.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta 1 - Registro do controle da frequência escolar com representação gráfica e planilhas de acompanhamento de baixa frequência escolar.

Meta 2 - Planilha de acompanhamento do aluno junto à coordenadora pedagógica.

Meta 3 - Lista de presença dos alunos e registro fotográfico das atividades realizadas.

Meta 4 - Apresentações e exposições de trabalhos com registros em fotos e vídeos.

Meta 5 - Acompanhar o desenvolvimento físico do aluno através da avaliação antropométrica com relatório de habilidades adquiridas: pular, saltar, correr, equilíbrio, força... a partir da legislação vigente.

Meta 6 - Verificação de atividades realizadas em sala.

Meta 7 - Síntese de planejamento do professor e Registro de falas dos professores durante as reuniões e aos profissionais de apoio Pesquisa do Clima organizacional com a utilização de um questionário a ser elaborado, que vai desde a percepção sobre a limpeza, relacionamento até os objetivos e metas da escola, aplicado a cada semestre.

Meta 8 - Relatórios e preenchimento da fichasocial do aluno, relatório dos alunos em situação de vulnerabilidade, acompanhamento da frequência do aluno.

Meta 9 - Registro dos atendimentos e observações realizadas. Gráficos de atendimentos às famílias e depoimentos dos pais.

Meta 10 - Registro das apresentações do coral infantil com fotos e vídeos.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 21 de setembro de 2023.



Maria Lucia Corrêa Silva Felício
Diretora Presidente