

ANEXO II DA PORTARIA Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2018  
SUGESTÃO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO

**1. Identificação do Proponente:**

Nome da OSC: Clique aqui para digitar texto.		
CNPJ:Clique aqui para digitar texto.	Endereço:Clique aqui para digitar texto.	
Complemento:Clique aqui para digitar texto.	Bairro:Clique aqui para digitar texto.	CEP:Clique aqui para digitar texto.
Telefone: (DDD)Clique aqui para digitar texto.	Telefone: Clique aqui para digitar texto.	Telefone: (DDD)Clique aqui para digitar texto.
E-mail:Clique aqui para digitar texto.		Site:Clique aqui para digitar texto.
Dirigente da OSC:Clique aqui para digitar texto.		
CPF: Clique aqui para digitar texto.	RG:Clique aqui para digitar texto.	Órgão Expedidor:Clique aqui para digitar texto.
Endereço do Dirigente: Clique aqui para digitar texto.		

**2. Dados do CEI:**

Nome: Clique aqui para digitar texto.	
Endereço: Clique aqui para digitar texto.	Horários de funcionamento:Clique aqui para digitar texto.
Nome do Diretor do CEI: Clique aqui para digitar texto.	
Valor Per capita/ mensal: R\$ (extenso)Clique aqui para digitar texto.	Custeio de locação – Aluguel + IPTU (se o caso) R\$Clique aqui para digitar texto.
Valor total mensal: R\$ (extenso)Clique aqui para digitar texto.	

**3. Histórico do Proponente (experiências na área, parcerias anteriores):**

Experiências relacionadas à educação, principalmente voltadas à educação infantil. Se já teve ou tem outra unidade de educação infantil.
--

**4. Descrição do Objeto**

Colaboração entre SME e a (Nome da Organização)\_\_\_\_\_visando a manutenção em regime de mútua cooperação no CEI (nome do EI)\_\_\_\_\_ para atendimento de crianças na faixa etária de\_\_\_\_\_ anos, funcionando de segunda a sexta – feira, com carga horária mínima diária de 10 (dez) horas.

**5. Público Alvo – Previsão:**

\_\_\_ crianças sendo \_\_\_ berçário. Faixa etária de \_\_\_ a \_\_\_

**6. Justificativa da atividade (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e a atividade e metas a serem atingidas):**

Apresentar a realidade da demanda existente e as características da população atendida. A instalação do CEI, entendido como espaço coletivo privilegiado de vivência da infância, visa contribuir com a construção identidade social e cultural das crianças, fortalecer o trabalho integrado do cuidar e do educar, em uma ação complementar da família e da comunidade.

**7. Objetivos:**

Proporcionar condições adequadas para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer, com vistas à inserção, prevenção, promoção e proteção à infância, em regime de parceria e relação de complementaridade, cooperação, articulação e corresponsabilidade entre o poder público e a sociedade civil, com o objetivo comum de viabilizar e desenvolver uma Política Pública de Educação Infantil da Cidade de São Paulo.

**8. Descrição das atividades e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas / Metodologia / Cronograma de realização das atividades:**

**9.**

**METAS**

Meta 1 - Matricular 100%(cem por cento) das crianças, de acordo com o número de atendimento previsto para o CEI;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 2 - Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 3 - Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 4 - Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento do CEI;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 5 - Cumprir plenamente o Plano de Adequação;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 6 - Manter o quadro de recursos humanos previsto, observados os prazos desta Instrução Normativa;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 7 - Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SME;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 8 - Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários, inclusive os registros pertinentes no EOL.

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 9 - Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar de São Paulo (PAE);

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 10 - Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 11 - Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 12 - Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SME;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 13 - Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com as diretrizes da SME;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 14 - Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes do CEI a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 15 - Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

Meta 16 - OUTRAS. (A OSC poderá definir inúmeras outras metas para o CEI)

Metodologia:

*Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):*

*Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta*

**10.** Previsão de Atendimentos/Público (número de crianças por faixa etária/ agrupamento/ professores):  
Quadro I

## 11. Plano de Adequação para Início do Atendimento:

### I - Espaços físicos/ ambientes

AMBIENTE	ADEQUAÇÃO	PRAZO
Ambientes internos (Sala de atividades, brinquedoteca, fraldário, refeitório, banheiro infantil, outros)	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Ambientes externos	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Ambientes de apoio ao trabalho pedagógico (secretaria; sala de direção; coordenação pedagógica; sala dos professores)	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Ambientes de serviços (cozinha, lactário, despensa, almoxarifado, depósito de lixo, banheiro adulto, lavanderia, outros)	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.

### II - Calendário Anual de Atividades:

O Calendário será apresentado anualmente com todas as atualizações necessárias e em consonância com a SME, respeitada a legislação vigente, contendo as datas/períodos destinados, dentre outros para: avaliações, paradas pedagógicas, reuniões com as famílias, passeios e excursões, festas, comemorações e outros eventos.

## 12. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros (Planilhas obrigatórias):

### I - Aplicação do repasse inicial para implantação

TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR PREVISTO R\$
Despesas Gerais	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
RECURSOS HUMANOS	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
TOTAL	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.

II - Quadro de despesas com Recursos Humanos: Quadro II

III- Quadro geral de Receitas e Despesas: Quadro III

IV – Memória de cálculo do Rateio de Despesas: Quadro IV

Descrição detalhada das rotinas e processos dos departamentos que tem os seus custos rateados entre as Unidades parceiras da PMSP / SME.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Quadro I - Previsão de Atendimento/Público

Sala nº	M <sup>2</sup>	Capacidade máxima		Atendimento proposto		Nº Professores
		Berçário	MG	Agrupamento	Nº Crianças	
1		0	0			
2		0	0			
3		0	0			
4		0	0			
5		0	0			
6		0	0			
7		0	0			
8		0	0			
9		0	0			
10		0	0			
11		0	0			
12		0	0			
13		0	0			
14		0	0			
15		0	0			
16		0	0			
17		0	0			
18		0	0			
19		0	0			
20		0	0			
21		0	0			
22		0	0			
23		0	0			
24		0	0			
25		0	0			
26		0	0			





						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

### QUADRO III - Quadro Geral de Receitas e Despesas - MENSAL

TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO – R\$	%
Recursos Humanos		#DIV/0!
Custos Gerais (alimentação, material de higiene e limpeza, material de escritório e pedagógico, manutenção, bens permanentes, concessionárias, outros)		#DIV/0!
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
Aluguel de Imóvel		

TOTAL GERAL	#REF!	
-------------	-------	--

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO
--

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

QUADRO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO RATEIO DE DESPESAS

Quantidade de CEIs da Organização:							Responsabilidade da Organização
Funcionários	Departamento	Função	Salário	ATS	FGTS	Total	Provisão (21,57%)
Nome completo do funcionário 1					0,00	0,00	0,00
Nome completo do funcionário 2					0,00	0,00	0,00
Nome completo do funcionário 3					0,00	0,00	0,00
Nome completo do funcionário 4					0,00	0,00	0,00
Nome completo do funcionário 5					0,00	0,00	0,00
Nome completo do funcionário 6							
Nome completo do funcionário 7							
Nome completo do funcionário 8							
Nome completo do funcionário 9							
Nome completo do funcionário 10							
Nome completo do funcionário 11							
Nome completo do funcionário 12							
Nome completo do funcionário 13							
Nome completo do funcionário 14							
Nome completo do funcionário 15							
<b>TOTAL</b>			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valor rateado entre as unidades			#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	#VALOR!	

\* Informe apenas o salário e o ATS - Adicional por tempo de serviço