

Clube do Menor  
CNPJ nº 19.089.580/0001-63

Plano de Trabalho e Extrato do Termo de Apostilamento a Termo de Fomento  
nº 0015/2020

Pouso Alegre, 15 de outubro de 2020.

Leila de Fátima Fonseca da Costa  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

RAZÃO SOCIAL: CLUBE DO MENOR		CNPJ: 19.089.580/0001-63
ENDEREÇO COMPLETO: RUA JOÃO SABINO DE AZEVEDO, 98–BAIRRO SÃO GERALDO–CEP:37558-114–POUSO ALEGRE - MG		
TELEFONE: (35) 3421-6298	FAX: Não tem	E-MAIL: adm.clubedomenor@gmail.com
BANCO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL	AGÊNCIA: 0147	CONTA ESPECÍFICA: 2793-0
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: MARIA LUCIA CORREIA SILVA FELICIO		
FUNÇÃO: DIRETORA PRESIDENTE	RG: MG-6.647.086	CPF: 516.788.616-34
ENDEREÇO COMPLETO: RUA GERALDO CAMPOS, 290–BAIRRO POUSADA DOS CAMPOS III–POUSO ALEGRE–MG– CEP:37.555-052.		
TELEFONE: (35) 3125-4145	CELULAR: (35) 9-9827-2933	E-MAIL: felicioarialucia79@gmail.com

### 2. CARACTERIZAÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

O objeto desta parceria é suprir a demanda existente de vagas para a educação infantil, no bairro São Geraldo, assegurado constitucionalmente o atendimento a crianças de 2 (dois) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em situação de vulnerabilidade social.

FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE DE CRIANÇAS	ETAPAS	JORNADA
2 anos a 2 anos e 11 meses	18	Maternal I	7h30min às 16h - integral
3 anos a 3 anos e 11 meses	22	Maternal II	7h30min às 16h - integral
4 anos a 4 anos e 11 meses	24	Pré I	7h30min às 16h - integral
4 anos a 4 anos e 11 meses	24	Pré I	7h30min às 16h - integral
4 anos a 4 anos e 11 meses	24	Pré I	12h45min às 17h
5 anos a 5 anos e 11 meses	24	Pré II	7h45min às 12h
5 anos a 5 anos e 11 meses	24	Pré II	12h45min às 17h
<b>Total de crianças atendidas</b>	<b>160</b>		

### 3. DESCRIÇÃO DE METAS

Em razão da crise mundial social econômica e de saúde gerada pela pandemia da COVID-19, que tem afetado diretamente o trabalho físico e material com o público alvo desta organização de sociedade civil, bem como em razão das diretrizes da OMS – Organização Mundial de Saúde, órgão de saúde federal, estadual e municipal, além das diretrizes lançadas pelo ministério da educação e secretaria estadual de ensino, com apoio no Decreto Municipal nº 5.117/2020 de 18/03/2020 e alterações - Publicação realizada no Diário dos Municípios Mineiros – Edição nº 2.782 de 23/06/2020, em consonância com todos os demais decretos e editos legislativos municipais, estaduais e federais, além de e-mail enviado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pouso Alegre – MG, datada de 17/09/2020, autorizando a revisão e as alterações sugeridas pela comissão de análise, em 29/09/2020, defendemos a importância das ações educativas realizadas para o atendimento ao nosso público.

1-Atender de forma remota 160 (cento e sessenta) crianças na educação infantil, garantindo acesso às aprendizagens essenciais e o seu desenvolvimento integral em observância à RESOLUÇÃO CEE Nº 474, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19, e dá outras providências.

2-Fortalecer o diálogo entre a família e a escola por meio de diversos meios e estratégia pedagógica (material impresso) para aproximar as crianças da atividade proposta.

3-Oferecer formação continuada a 100% dos professores, readequando as condições de formação, através de ferramentas digitais (grupo watsapp, e-mail, google meet e outros meios), proporcionando a interação e comunicação entre a equipe docente e coordenação pedagógica. Assegurando meios que integrem as ações pedagógicas as atividades que estão acontecendo em casa, através dos temas abordados em momentos de formação (textos e vídeos) e a ação reflexiva do professor.

4-Garantir a qualidade das ações pedagógicas oferecendo 2 (dois) cursos de capacitação (EAD) e formação continuada (EAD) para coordenação pedagógica e professores de apoio.

5- Proporcionar experiências, das diferentes linguagens para 65% (sessenta e cinco por cento) das crianças matriculadas no Pré I e Pré II desenvolverem em casa e descobrir com o apoio de seus familiares a música, as artes cênicas, o teatro e a dança.

#### **4. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS**

A previsão anual de receitas é de R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) e será repassada em 11(onze) parcelas na periodicidade mensal de R\$ 24.545,45 (vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

A previsão de despesas anual é de R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) conforme descrito neste plano de trabalho.

##### **I – Remuneração:**

Descrição Funcional com efetivação pela CLT para serviços na educação básica do Centro de Educação Infantil Padre Pavoni: coordenador(a) pedagógico(a), professor(a), monitor(a), auxiliar de creche, psicólogo(a), auxiliar de secretaria, coordenador(a) administrativo(a), assistente administrativo(a), auxiliar administrativo(a), cozinheiro (a), serviços gerais, trabalhador(a) de serviços de limpeza, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza.

**II – Contratação de serviços de fonoaudiólogo**, quando indispensável ao processo ensino-aprendizagem, mediante contrato de prestação de serviços.

##### **III – Despesas com rescisão contratual:**

Despesas com verbas rescisórias por demissão com ou sem justa causa.

##### **IV – Despesas com férias coletivas.**

##### **V – Despesas com vale-transporte.**

##### **VI – Encargos sociais:**

Despesas com o Recolhimento de FGTS, INSS, PIS, IRRF s/salários.

##### **VII – Serviços de assessoria contábil, mediante contrato de prestação de serviços;**

##### **VIII – Serviços de nutricionista, mediante contrato de prestação de serviços;**

##### **IX – Manutenção e reforma das instalações físicas:**

a) Manutenção e reforma das instalações físicas, incluindo mão de obra com serviços de terceiros (pessoas físicas ou pessoas jurídicas): pedreiro, pintor, eletricista, encanador, marceneiro, carpinteiro, calheiro, jardineiro, soldador, empresas de manutenção e reformas, empresa especializada em estruturas metálicas, chaveiro, empresa especializada em soluções hidráulicas:

a1) Reforma do refeitório;

a2) Reforma da cozinha e dispensa;

a3) Reforma da brinquedoteca;

a4) Reforma dos banheiros infantis para adequar às exigências da vigilância sanitária;

- a5) Reforma da quadra poliesportiva para adequar às exigências mínimas de segurança;
  - a6) Reforma do forro da sala de artes;
  - a7) Pintura de ferragens e paredes;
  - a8) Manutenção da rede elétrica e hidráulica das instalações do prédio e quadra poliesportiva;
  - a9) Adequação das instalações às exigências do Corpo de Bombeiros de projetos de combate a incêndio para liberação do alvará de funcionamento – AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
  - a10) Manutenção e ampliação do sistema de vigilância e monitoramento patrimonial;
  - a11) Manutenção do sistema de iluminação com a troca de lâmpadas e luminárias;
  - a12) Manutenção da rede telefônica;
  - a13) Dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água;
  - a14) Manutenção em fechaduras de portas, janelas, portões e compra de cadeados para segurança predial;
- Para casos de reforma, manutenção e ampliação, haverá contratação de serviços de engenharia, realizando no mínimo 3(três) orçamentos e solicitação de alvará junto a PMPA – além da emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de profissional habilitado para esta função.

**X – Despesas com aquisição e confecção de enxovais: roupas de cama, cobertores, travesseiros e toalhas:** enxoval para crianças do período integral, com mão de obra de costureira;

**XI - Manutenção de equipamentos necessários ao ensino:** televisores, DVD, rádio, data-show, projetores, carteiras, cadeiras, mesas e armários, buffet self service, geladeiras, micro-ondas, coifa para cozinha industrial;

**XII – Aquisições:**

- a) **Equipamentos eletrônicos e produtos de informática:** televisores, DVD, data-show, microfone, caixa de som, amplificador, projetores, ventiladores, tela de projeção retrátil elétrica com controle, aparelhos telefônicos, teclados, mouses, computadores, impressoras, notebooks e nobreaks;
- b) **Mobiliário:** carteiras, cadeiras, mesas e armários;
- c) **Instrumentos musicais:** flautas, teclado, violão, pandeiro, bongô, microfones direcional com pedestal, reco-reco, triângulos, pares de pratinho;
- d) **Utensílios industriais e semi-industriais:** buffet self service, geladeiras, bebedouros, microondas, coifa para cozinha industrial e aquecedor de ar.
- e) Roupa de cama para alunos do período integral;
- f) Caminha empilhável;
- g) Puffs;
- h) Espelho para expressão corporal (para sala de artes);
- i) Espelho para o escovódromo;
- k) Cavalete de madeira para aulas de artes visuais;
- l) Toldos;
- m) Lixeiras seletivas;
- n) Composteira.

*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”:*

**XIII – Alimentação escolar:** aquisição de Gás GLP, frutas, frutas secas, hortaliças, raízes, tubérculos, leguminosos, ovos, carnes, peixes, cacau em pó, especiarias, farinhas e iogurtes.

*Em conformidade com a Resolução número 26, de 17 de junho de 2013 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica.*

**XIV – Despesas de consumo:** energia elétrica, água e esgoto, telefone, sistema de alarme predial, internet, mensalidade anual de antivírus, correios, cartórios.

**XV – Despesas com veículos:** conservação, manutenção e combustíveis para os veículos: *kombi* - placa HCM 5512 – chassi número: 9BWGF07X86P009163, utilizada para transporte de alunos quando necessário e caminhonete fiat strada fire flex - placa HOB 8317 – chassi número: 9BD27803MB7303646, utilizada para o transporte de alimentos e serviços administrativos da OSC;

**XVI – Aquisição de materiais para manutenção na OSC:** material de limpeza, material de higiene e material de escritório.

**XVII – Aluguel de Equipamento:** Aluguel de máquina copiadora para atividades diárias da OSC;

**XVIII – Aquisição de material e brinquedos didático-escolar:**

- a) Material esportivo;
- b) Material escolar para uso didático-escolar;
- c) Quadro branco;
- d) Aumento do acervo da biblioteca: aquisição de livros;
- e) Brinquedos pedagógicos.
- f) Tatames

**XIX – Aquisição de materiais para compor kits de primeiros socorros,** conforme legislação vigente (lei 13.722/2018 que torna obrigatório primeiros socorros nas Escolas de ensino infantil e básico).

## 5. FORMA DE EXECUÇÃO

1: a) Garantir a carga mínima de 800 (oitocentas) horas distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos e 60% (sessenta por cento) de frequência mínima dos alunos, o que corresponde a 120 (cento e vinte) dias letivos. Em casos extremos de faltas e caso a escola esgote todos os recursos de comunicação com a família, estas situações serão comunicadas ao Conselho Tutelar.

b) Serão implementados instrumentos para acompanhar a frequência dos alunos diariamente e em formulário próprio e orientação aos pais e/ou responsáveis do dever e responsabilidade com a formação escolar de seu filho.

2: A OSC conta com o trabalho de uma psicóloga escolar que avalia e acompanha periodicamente os alunos que apresentam transtorno de conduta ou psicológico, orienta professores e pais e encaminha (casos específicos) para atendimento especializado.

3: A OSC contratará um profissional fonoaudiólogo para o atendimento a alunos com necessidades intelectuais, avaliando, acompanhando, orientando professores e pais sobre as ações necessárias para melhorar as habilidades comunicativas das crianças, realizando o correto encaminhamento (quando necessário).

4: Serão realizadas reuniões, encontros e a participação dos pais ou responsáveis nas atividades culturais da escola, introduzindo nestes eventos discursos curtos de conscientização dos pais ou responsáveis da importante missão de primeiros educadores de seus filhos e parceiros da escola.

5: Realização da implementação, do planejamento e do acompanhamento das ações pedagógicas a partir da BNCC e do Currículo referência de Minas Gerais. Acompanhamento e avaliação periódica dos projetos interdisciplinares:

**Projeto Acolhida:** processo de adaptação ao espaço escolar aos ingressos e acompanhamento dos alunos do pré II em sua transição para o fundamental.

**Projeto Integral:** Contemplam atividades lúdicas de rotina que envolvem estimulação de movimento, de linguagem, de raciocínio lógico, de cuidados e de socialização. Todo o planejamento será executado por um professor, durante toda a sua permanência na escola.

**Projeto Sustentável:** conhecimento e conscientização de temas que envolvem o meio ambiente e cidadania: escola que amo e cuido, desperdício zero, uniforme vai e vem.

**Projeto Brincar e Aprender** (recreio dirigido): visa oferecer brinquedos e atividades lúdicas mais adequadas ao espaço e momento: brinquedos e jogos sustentáveis, dama, jogo da memória, dominó, pula elásticos, brincadeira de roda, amarelinha, passa anel, dança e brinquedos trazidos pela criança.

**Projeto Asas da Leitura:** inauguração do novo espaço de leitura (2020): Empréstimo de livros, Super autor para alunos do pré II.

**Projeto Brincar é Coisa Séria:** atividades lúdicas livres e orientadas no espaço da nova brinquedoteca (2020).

**Projeto Nossa Cultura:** Resgatar os momentos culturais e cívicos dentro do ambiente escolar: datas comemorativas

e eventos culturais: matinhô de carnaval, dia do patrono da escola, inauguração do espaço da sala de artes (2020), inauguração do espaço de leitura (2020), dia da família/sábado letivo, festa julina/sábado letivo, festas tradicionais, folclore, civilidade, diversidade étnica. Acompanhamento e avaliação dos planejamentos bimestrais e anual da prática pedagógica desenvolvida de acordo com a BNCC nos dois grupos de faixas etárias atendidos pela OSC.

6: A OSC contará com um profissional com habilitação em música que desenvolverá um projeto introduzindo as quatro linguagens: dança, teatro, música e as artes visuais.

## 6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O acompanhamento da execução do plano de trabalho e do cumprimento das metas estabelecidas acontecerá da seguinte forma:

**Meta 1:** Planilhas, gráficos e formulários de acompanhamento da frequência dos alunos diariamente.

**Metas 2 e 3:** organização de um protocolo de atendimento: quando o professor identificar um problema do aluno durante o processo ensino-aprendizagem, será registrado por ele, em relatório e encaminhado à psicóloga da escola. A psicóloga, por sua vez, convocará pais e/ou responsáveis para o direcionamento adequado e encaminhará para atendimentos especializados, após emissão dos relatórios pertinentes; realização de registro em ata de reuniões com pais e/ou responsáveis.

Acompanhamento das implementações do profissional de fonoaudiologia no problema da fala, audição e escrita. Aplicação e orientação para pais e professoras de atividades que ajudam na solução do problema que afeta a socialização e o desenvolvimento da criança. Relatórios periódicos.

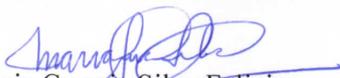
**Meta 4:** livro de atas das reuniões e encontros e fotos dos eventos culturais.

**Meta 5:** avaliação periódica do processo ensino aprendizagem com: quadro curricular, plano anual de ensino, planejamento bimestral, plano das sequências didáticas, fichas de acompanhamento do desempenho da aprendizagem dos alunos (avaliação processual), ficha de avaliação bimestral ou semestral do desempenho da aprendizagem dos alunos, Plano de Intervenção Pedagógica aplicado a alunos com dificuldades, listas de presença diária, atas de reuniões pedagógicas, atas de reunião de pais, projetos interdisciplinares.

**Meta 6:** Relatório de avaliação do aprendizado adquirido, observando o comportamento, disciplina, atenção, criatividade, socialização, das crianças nas apresentações semestrais: julho e dezembro, ou quando solicitado. Quando possível, registro com fotos e vídeos.

## DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 30 de setembro de 2020.



Maria Lucia Correia Silva Felício  
Diretora Presidente



EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO A TERMO DE FOMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 0001 AO TERMO DE FOMENTO Nº 0015/2020 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 19.675.983/0001-21, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CLUBE DO MENOR, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 19.089.580/0001-63, OBJETO: ALTERAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO, ITEM 3 – DESCRIÇÃO DE METAS, VISANDO ADEQUAÇÃO DO QUE FOI PREVISTO QUANDO EMPREENDIDO E PUBLICADO O REFERIDO DOCUMENTO NO DIA 21/02/2020 E A NECESSIDADE DE AJUSTES EM VIRTUDE DE PANDEMIA EM SAÚDE PÚBLICA. VIGÊNCIA ATÉ 31/12/2020 - POUSO ALEGRE, 09 DE OUTUBRO DE 2020.

  
LEILA DE FÁTIMA FONSECA DA COSTA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

  
MARIA LÚCIA CORREIA SILVA FELÍCIO  
DIRETORA PRESIDENTE  
CLUBE DO MENOR