**ANEXO V**

**PROPOSTA TÉCNICA BIENAL DE PROGRAMA DE AÇÃO**

**Formulário “P”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 – Dados da Organização** | | | | | | | | | |
| **Nome :** Creche Bom Jesus da Esperança | | | | | | | **Registro da Organização**  **R- 0078 /2025-2027** | | |
| **CNPJ-** 02.397.864/0001-14 | | | | | **Inscrição Municipal (se houver)-** 13905901 | | **Data de Fundação -** 20/05/1997 | | |
| **Endereço -** Rua Roque Pippa, 325 | | | | | | | | | |
| **Bairro-** San Leandro | | | | **Cidade-** Bonfim Paulista | | | **UF: SP** | **CEP -** 14.110-000 | |
| **Situação do Imóvel**  **Próprio ☐ Alugado ☐ Cedido/Comodato** | | | | | | | | | |
| **DDD/Telefones -** (16) 3972-2472 | | | | | | | | | |
| **E-mail -** [crechebomjesusdaesperanca@hotmail.com](mailto:crechebomjesusdaesperanca@hotmail.com) / [parc.bomjesusdaesperanca@educacao.pmrp.sp.gov.br](mailto:parc.bomjesusdaesperanca@educacao.pmrp.sp.gov.br) | | | | | | | | | |
| **2 – Programa de Ação** | | | | | | | | | |
| **Nome do Programa de Ação –** Educação Infantil - Creche | | | | | | | | | |
| **Responsável pelo Programa de Ação, Formação e Inscrição Profissional –** Sueli de Amorim Alvarenga | | | | | | | | | |
| **Endereço do(s) local(is) de execução das atividades do Programa de Ação –** Rua Roque Pippa, 325, San Leandro, Bonfim Paulista - SP | | | | | | | | | |
| **Dias e horários de atendimento das atividades do Programa de Ação -** Segunda a sexta das 07h às 17h  segunda-feira: 07:00 às 17:00  terça-feira: 07:00 às 17:00  quarta-feira: 07:00 às 17:00  quinta-feira: 07:00 às 17:00  sexta-feira: 07:00 às 17:00 | | | | | | | | | |
| **( x ) Solicito a expedição de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA/RP, a fim de ter autorizada a realização da sensibilização de recursos financeiros para este Programa de Ação.**  **( ) Não solicito.** | | | | | | | | | |
| **3 - Área de Atuação do Programa de Ação** | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Assistência Social |  | Cultura | |  | Saúde |  | Esporte e Lazer | | x | Educação |  | Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Aprendizagem ou Educação Profissional |  |  | | | | | | | | | | |
| **Ação Executada:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | x | **ATENDIMENTO DIRETO** |  | **ATENDIMENTO INDIRETO** |      |  |  | | --- | --- | |  | Assessoramento | |  | Defesa e Garantia de Direitos | | | | | | | | | | |
| **4 – Oferta e Acesso de Vagas** | | | | | | | | | |
| **Formas de oferta das ações as crianças e adolescentes** | | **x** | Atendimento 100% gratuito a todos as crianças e adolescentes | | | | | | |
|  | Atendimento com custo simbólico (especificar) | | | | | | |
|  | Outro. Qual? | | |  | | | |
| **Formas de acesso** | |  | Busca ativa | | | | | | |
| **x** | Busca Espontânea | | | | | | |
|  | Encaminhamento da Rede de Atendimento Setorial | | | | | | |
|  | Requisição Judicial | | | | | | |
|  | Outra. Qual? | | |  | | | |
| **5 – Cadastro e Controle de Crianças e Adolescentes** | | | | | | | | | |
| x | Mantém prontuário de cada criança e adolescente | | | | | | | | |
| x | Mantém ficha de acompanhamento | | | | | | | | |
| x | Controle de Frequência | | | | | | | | |
| x | Diário de Bordo | | | | | | | | |
|  | Relatórios Técnicos Informativos e Conclusivos | | | | | | | | |
|  | Outros. Qual(is)? | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **6. Apresentação do Programa** | | | | | | | | | |
| **6.1.** **Descrição da Realidade –** A Creche Bom Jesus da Esperança realiza trabalho na área pedagógica (atividades escolares planejadas a partir de projetos pedagógicos voltados para cada faixa etária), porém sem se desvincular dos cuidados assistenciais (são oferecidas três refeições por dia, além de cuidados de higiene e saúde). A instituição funciona de segunda à sexta-feira das 7h às 17h, atendendo crianças de zero a três anos de idade. Atualmente através do convénio firmado com a prefeitura Municipal de Educação atenderemos 62 crianças em período integral. As inscrições e matrículas ocorrem através do sistema CGU (cadastro geral unificado). No decorrer do ano podem acontecer desistências de vagas, para isso os pais precisam preencher uma ficha justificando a baixa de matrícula e imediatamente um novo aluno é chamado. Ao completar 4 anos os alunos são encaminhados para a EMEI, ocorrendo assim o desligamento automático. Para 2024 será oferecido 16 vagas para o ciclo 2, 46 vagas para o ciclo 3. Para 2025 e 2026 a proposta é atender 24 crianças de ciclo 2, 24 crianças de ciclo 3 e 15 crianças de ciclo 4. | | | | | | | | | |
| **6.2. Justificativa** – Assegurar a oferta de vagas na educação infantil, com atuação prioritária na faixa etária de zero a três anos de idade, de forma inclusiva e equitativa, implementando a proposta curricular em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular e Legislação vigente, garantindo em todas as atividades a finalidade da Educação Infantil, a qual, desenvolvimento integral da criança de até 05 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. | | | | | | | | | |
| **6.3. Objeto**: - O objeto do Projeto é a garantia de direitos as mães desses alunos que precisam trabalhar e não tem apoio familiar, onde deixar seus filhos; também, realizar o trabalho pedagógico e cognitivo a criança de 0 a três anos. O objetivo deste plano é manter a entidade com convênio firmado junto ao Conselho da Criança e do Adolescente para participar da rede e ainda, firmar parcerias e garantir o direito dessas crianças. | | | | | | | | | |
| **7. Processo de Monitoramento e Avaliação** | | | | | | | | | |
| **7.1. Objetivo Geral**: Acolher crianças carentes, oferecendo apenas cuidados assistenciais (alimentação e higiene) para que seus pais pudessem trabalhar. a partir do convênio firmado com a secretaria da educação, a instituição mudou seu olhar, passando a atuar principalmente na área educacional, sem se desvincular dos cuidados. | | | | | | | | | |
| **7.2 Tabela de Monitoramento e Avaliação:** *OBS: Manter a numeração dos objetivos e numerar os demais, caso necessário.* | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Objetivos Específicos**  *(Trata-se dos resultados concretos que contribuem para o alcance do objetivo geral)* | **Atividades**  *(Trata-se da ação prática que será realizada para alcançar o objetivo)* | **Metas**  *(As metas são da atividade, devem demonstrar o que se pretende alcançar quantitativamente e em quanto tempo)* | **Indicadores**  *(Deve indicar se sua meta está sendo alcançada - permitirá aferir cada meta)* | **Meios de Verificação**  *(Documentos, formas de registros que permitirão verificar o cumprimento da meta)* | **Periodicidade de Avaliação**  *(a cada* *quanto tempo ocorrerá a avalição da meta proposta e deve ter relação com a periodicidade do alcance da meta)* | **Resultados Esperados**  *(De acordo com o objetivo proposto o que espera como resultado das atividades propostas)* | | 1. Proporcionar à criança a aprendizagem de diferentes temas, tais como: natureza, músicas, animais, frutas. | - Avaliação  - Contratação  - Reformas | Semanalmente as pedagogas fazem o planejamento e o mesmo é entregue para a coordenadora para correção. | - Oferecer à criança educação de qualidade  - % de aproveitamento na avaliação  - contratação de profissionais competentes para as áreas fins - reformas realizadas quando for necessário | - Ao final de cada semestre são elaborados portfólios e relatórios descrevendo todo o processo de ensino/aprendizagem da criança  - diariamente as crianças são avaliadas pelos docentes para verificar % de aproveitamento  - os currículos são advindos de banco de talentos coletados no decorrer do ano | - Diariamente as pedagogas fazem o diário de campo descrevendo os acontecimentos e realizam as avaliações de acompanhamento ao aluno  - Semanalmente os panejamentos são corrigidos e semestralmente os projetos são elaborados pela diretora e pedagogas.  - as contratações são realizadas semestralmente ou quando necessárias  - as reformas são realizadas anualmente quando necessárias | 63 criançasatendidas | | 1. Promover reuniões e capacitações para a melhoria do atendimento, mudanças necessárias e importantes, idéias e sugestões. | - Capacitações  - Reuniões Pedagógicas | Mensalmente a equipe pedagógica participa de capacitações e são realizadas reuniões com duração de 1 hora para abordar diversos temas e eventos temáticos | Melhorar a cada dia o atendimento pedagógico. | Em cada reunião/ capacitação são assinadas a lista de presença e os materiais elaborados ficam disponíveis para consulta. | Através da observação diária elaboramos a pauta para as reuniões pedagógicas e capacitações mensais | 63 criançasatendidas | | 1. Inserir as familias no cotidiano escolar, por meio de reuniões, conversas diárias, participação na vida escolar da criança, etc | - Projetos Pedagógicos  - Reuniões de Pais | - Diariamente são dedicados 15-30 minutos para conversar com os pais, sempre que necessário são marcadas reuniões para falar de diversos assuntos.  - O Projeto Pedagógico é desenhado nessas conversas diárias porém são definidos conforme os períodos estabelecidos | Mostrar a importância da educação infantil e convidar os pais a participarem deste processo. | As reuniões são registradas por meio de fotos e são entregues listas de presença, tanto com os pais como as de Projeto Pedagógico entre diretora e docentes | Quadrimestralmenteocorrem reuniões (fixas) com os pais para relatar e posicionar o desenvolvimento da criança e sempre que necessário são agendadas conversas para abordar temas específicos.  As reuniões de Projeto Pedagóico são realizadas mensalmente | 63 criançasatendidas | | 1. A comunidade é convidada a participar de eventos promovidos pela instituição | - Eventos | - Realizamos eventos como, pizzas, rifas, bazar afim de arrecadar dinheiro para aquisição de novos brinquedos, bem como para reparos e pinturas na instituição. | Melhorar as instalações frequentadas pelas crianças. | São registradas através de fotos/vídeos. | Durante o ano são definidas algumas datas para a realização de eventos. | 63 crianças atendidas | | | | | | | | | | |
| **8. Detalhamento do Programa/Atividade** | | | | | | | | | |
| **8.1. Metodologia: -** a metodologia aplicada, são metodologias praticas de ensino e aprendizagem, por meio de metodologias ativas, onde o aluno participa de forma protagonista nesse processo, realizando a busca por sua autonomia, construída dentro desse processo, conforme detalha-se na Tabela 8.2. | | | | | | | | | |
| **8.2. Tabela de Atividades -** *Descrever as atividades e como elas serão realizadas.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Atividades** | **Procedimento Metodológico** | **Responsável** | **Periodicidade da atividade** | | Capacitações | Um profissional qualificado elabora temas pertinentes à educação infantil e ministra mensalmente capacitações, utilizando diversos recursos: livros, artigos, documentários, filmes, apresentações em PDF, eventos temáticos, etc. | Coordenadora Pedagógico | Quinzenal | | Projetos pedagógicos | Durante o ano é trabalhado um projeto, baseados no tema música que despertam a curiosidade e interesse das crianças. Nestes Projetos são trabalhadas linguagem artística, linguagem matemática, linguagem das ciências naturais e sociais, linguagem oral e escrita e linguagem sinestésica e digital | Equipe Pedagógica | Diária | | Avaliação | Diariamente são realizados registros escritos do desenvolvimento da criança, suas conquistas, curiosidades e falas, ocorre o registro também por meio de fotos, vídeos e áudios. | Equipe Pedagógica | Diária | | Reuniões Pedagógicas | Mensalmente são realizadas reuniões com a equipe pedagógica, afim de discutir problemas identificados, dúvidas, sugestões, melhorias no atendimento, bem como auxiliar na elaboração e estruturação dos projetos e rotina das turmas | Equipe Administrativa | Bimestral | | Reuniões de Pais | Estas reuniões tem o intuito de aproximar os pais da realidade escolar da criança, demonstrar e desenvolvimento delas durante os meses, através de portfólios e relatórios, mostrar os trabalhos feitos pelas turmas (exposição de atividades) e conversar sobre os temas importantes como regras, rotina da creche, eventos, etc | Equipe Pedagógica | Quadrimestral | | Contratação | Através de entrevista curricular anual ou conforme necessidade de realizar a contratação de colaboradores para melhor atender as crianças | Diretora | Anual | | Reformas | Observando as necessidades e mediante vistorias anuais realizar reformas para a melhoria da instalação, atendendo as solicitações da vigilância sanitária | Diretora e Diretoria | Anual | | | | | | | | | | |
| **9. Público Alvo a ser Abrangido:** | | | | | | | | | |
| **9.1. -** Atendemos crianças de zero a três anos. Os alunos são inseridos no sistema CGU e chamados de acordo com a ordem da inscrição.  Atualmente contamos com 62 crianças sendo, 16 alunos em idade de 1 a 2 anos e 46 alunos em idade de 2 a 3 anos. | | | | | | | | | |
| **9.2. Forma de Acesso das Crianças e Adolescentes: -** As matrículas são realizadas na rede Municipal através do sistema CGU, e na data prevista ou conforme a necessidade a Secretaria da Educação seleciona os alunos inscritos, residentes em Bonfim Paulista ou que se encontram próximos, e enviam a listagem para atendimento. | | | | | | | | | |
| **10. Articulação com a Rede** | | | | | | | | | |
| **10. Descrever como são realizadas as parcerias com a rede local e políticas públicas setoriais** *–* Os usuários participam através das reuniões e caixa de sugestões. Também temos o conselho de pais, onde representantes selecionados de cada turma se reúnem com a direção para troca de ideias, soluções de problemas, entre outros. Fora o conselho de pais, temos também a participação junto ao CMDCA e também Fórum Municipal da Criança e do Adolescente e também junto a Secretária Municipal de Educação. Anualmente buscamos nos inteirar de todos os direitos das crianças, enviando representantes para capacitações e fóruns. Estes passam as informações para nossa entidade e fazemos os devidos reajustes. Os direitos e deveres são passados todos os anos para os pais durante as reuniões, visando que eles se conscientizem e entendam a importância de nosso trabalho. A partir do sistema J154 (notificação de ocorrência) nós temos contato direto com os orgãos competentes, caso tenhamos alguma suspeita de violação dos direitos da criança inserimos neste sistema. O convênio com a Secretaria da Educação de Ribeirão preto se dá também: parceria financeira, parceria de bens, parceria de serviços com a Ultragás, parceria de serviços. | | | | | | | | | |
| **11. Recursos Humanos** | | | | | | | | | |
| **11.1. Recursos Humanos Envolvidos no Objeto -** *Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do programa, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente.*   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Quantidade** | **Formação** | **Função** | **Nº de Horas/Semanal** | **Vínculo (CLT, Prestador Serviços, voluntário)** | **Remuneração (R$)** | **Encargos Sociais (R$)** | **Férias (R$)** | **13º salário ou abono natalino (R$)** | | 2 | Ensino Médio Completo | Auxiliares de sala | 44 | CLT | 42.960,00 | 1.033,21 | 41.169,84 | 2.236,00 | | 1 | Superior Completo | Auxiliar de coordenadora pedagógica | 44 | CLT | 37.687,80 | 1.033,21 | 50.250,24 | 2.954,00 | | 1 | Cursando Ensino Médio | Auxiliar de cozinha | 44 | CLT | 29.987,40 | 1.033,21 | 39.983,04 | 2.396,00 | | 1 | Superior Completo | Coordenadora Pedagógica | 30 | CLT | 35.949,00 | 1.033,21 | 47.931,84 | 2.828,00 | | 1 | Magistério | Cozinheira | 44 | CLT | 26.854,80 | 1.033,21 | 35.806,44 | 2.169,00 | | 1 | Superior Completo | Diretora Pedagógica | 44 | CLT | 71.898,00 | 1.033,21 | 95.864,04 | 5.433,00 | | 6 | Superior Completo | Pedagoga | 44 | CLT | 207.000,00 | 1.033,21 | 103.500,00 | 3.838,00 | | 1 | Ensino Fundamental Incompleto | Serviços Gerais | 44 | CLT | 23.487,60 | 1.033,21 | 31.316,75 | 1.925,00 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | |
| **11.2. Plano de Capacitação Continuada –** Em parceria com a Secretaria da Educação, mensalmente a coordenadora pedagógica participa de uma capacitação na sede da Secretaria onde os temas escolhidos pelos profissionais da educação são passados. Estes encontros tem o intuito de orientar e apresentar a equipe administrativa o tema a ser trabalhado com a equipe pedagógica. Temos acesso a uma pasta do DRIVE onde todas as capacitações são colocadas, com material em power point, vídeos e dinamicas referentes ao tema. Quinzenalmente a auxiliar de coordenação, coordenadora pedagógica e diretora se reunem com a equipe docente das 17:00 às 19:00 para a realização das formações continuadas. Estas formações são passadas para a supervisão de ensino para registro e comprovação. | | | | | | | | | |
| **12. Cronograma de Execução do Programa** | | | | | | | | | |
| **12. Cronograma de Atividades –** *Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas de acordo com o estabelecido para cada objetivo específico no item*   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Objetivo Específico** | **Atividades/Mês** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | | 1. Proporcionar à criança a aprendizagem de diferentes temas, tais como: natureza, músicas, animais, frutas. | 1. **Avaliação** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | 1. **Contratação** | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | | 1. **Reformas** | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1. Promover reuniões e capacitações para a melhoria do atendimento, mudanças necessárias e importantes, idéias e sugestões. | 1. **Capacitações** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | 1. **Reuniões Pedagógicas** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | 1. Inserir as familias no cotidiano escolar, por meio de reuniões, conversas diárias, participação na vida escolar da criança, etc | 1. **Projetos Pedagógicos** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | 1. **Reuniões de Pais** |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X | | 1. **Avaliação** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | 1. A comunidade é convidada a participar de eventos promovidos pela instituição | 1. **Eventos** |  |  |  | X |  | X |  | X |  | X |  | X | | | | | | | | | | |
| **13 - Orçamento do Programa de Ação - Custos economicos estimados** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **Ano ímpar do biênio (2025)**  **R$** | | **Ano par do biênio (2026)**  **R$** |
| **Recursos humanos (5)** | | | | | | | R$672.750,00 | | R$702.000,00 |
| **Recursos humanos (6)** | | | | | | | R$108.905,00 | | R$113.640,00 |
| **Medicamentos** | | | | | | |  | |  |
| **Material médico e hospitalar (\*)** | | | | | | |  | |  |
| **Gêneros alimentícios** | | | | | | |  | |  |
| **Outros materiais de consumo** | | | | | | | R$18.000,00 | | R$18.810,00 |
| **Serv. médicos (\*)** | | | | | | | R$2.500,00 | | R$3.000,00 |
| **Outros serviços de terceiros** | | | | | | |  | |  |
| **Locação de imóveis** | | | | | | |  | |  |
| **Locações diversas** | | | | | | |  | |  |
| **Utilidades públicas (7)** | | | | | | | R$24.000,00 | | R$27.600,00 |
| **Combustível** | | | | | | |  | |  |
| **Bens materiais e permanentes** | | | | | | | R$15.000,00 | | R$15.350,00 |
| **Obras (reformas que estejam previstas no plano)** | | | | | | | R$5.000,00 | | R$5.350,00 |
| **Despesas financeiras e bancárias** | | | | | | |  | |  |
| **Ouras despesas** | | | | | | |  | |  |
| **Total** | | | | | | | R$846.155,00 | | R$885.750,00 |

**(5) Salários, encargos e benefícios**

**(6) Autônomos – pessoa física e pessoa jurídica**

**(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet**

**(\*) Apenas para entidades da área de Saúde.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsável Legal pela Entidade** | Fabiano Roberto da Silveira | | | | | | | | | | | |
| **Cargo** | Presidente | | | | **Mandato até o dia:** | | | 31/03/2025 | | | | |
| **E-mail para contato** | fabiano@campezcontab.com.br | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Responsável Técnico**  **pela Entidade** | Sueli de Amorim Alvarenga | | | | | | | | | | | |
| **Formação** | Superior Completo - PEDAGOGIA | | | | | **Registro Classe (\*)** | | | | CPF. 013.950.568-70 | | |
| **Tipo de Vínculo** | x | **Empregado CLT** |  | **Profissional Liberal Prestador Serviços** | | |  | | **Voluntário** | |  | **Outros** |
| **E-mail para contato** | crechebomjesusdaesperanca@hotmail.com | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Responsável Técnico**  **Pelo Programa de Ação** | Sueli de Amorim Alvarenga | | | | | | | | | | | |
| **Formação** | Superior Completo - PEDAGOGIA | | | | | **Registro Classe (\*)** | | | | CPF. 013.950.568-70 | | |
| **Tipo de Vínculo** | x | **Empregado CLT** |  | **Profissional Liberal Prestador Serviços** | | |  | | **Voluntário** | |  | **Outros** |
| **E-mail para contato** | crechebomjesusdaesperanca@hotmail.com | | | | | | | | | | | |