

**Justificativa da realização da parceria:**

É notório que nas últimas décadas, o Estado brasileiro vem sofrendo uma série de transformações financeiras, jurídicas e, sobretudo, administrativas. Nesse cenário, as organizações da sociedade civil<sup>1</sup> e demais movimentos que acumularam, durante anos, um grande capital de experiências e conhecimentos sobre formas inovadoras de enfrentamento das questões cotidianas, vem colaborando com o intuito de formular, monitorar, executar, fiscalizar, fomentar, promover, incentivar e agir com desenvoltura e celeridade nas parcerias. A partir dessa colaboração é possível criar prioridades para ação estatal, abrindo espaço dentro Administração Pública para a participação da sociedade.

O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL DE FRANCA (CCI Servidor) é uma Organização da Sociedade Civil privada, sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública (Lei nº 5024 de 13 de maio de 1998), qualificada para atender crianças entre 0 a 5 anos e 11 meses, desenvolvendo ações educativas que promovam o respeito à dignidade e aos direitos das crianças, considerando-as nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, tendo como finalidade seu desenvolvimento integral em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

A Diretoria da instituição é formada por servidores públicos, que se renova a cada 03 (três) anos. Criado em 03 de abril de 1995, o CCI representa uma conquista trabalhista para a categoria, exercendo suas atividades há mais de 25 anos, com dedicação e seriedade.

O CCI do Servidor segue um calendário letivo diferenciado de acordo com a necessidade do público atendido, seguindo o Calendário Anual da Administração Pública Municipal e suas secretarias. O horário de atendimento também é compatível com as necessidades do público específico, que são servidores públicos municipais, podendo ser em regime integral ou semi-integral.

Esta Organização atenderá em 2021 121 crianças, propiciando à criança o aprimoramento de suas habilidades e competências na construção do conhecimento, estimulando seu interesse pelo processo de transformação da natureza e pela convivência em sociedade.

**1 Entidades classificadas como instituições do Terceiro Setor: pessoas jurídicas de direito privado sem fins econômicos (ou seja, associações ou fundações). Portanto, entidades não estatais sem fins lucrativos, que desenvolvem atividades de interesse público.**



As atividades exercidas na creche são elaboradas através de Planos de Aulas semanais que envolvem Projetos, Sequencias, Atividades permanentes e brincadeiras. A proposta de trabalho é baseada na teoria sócio interacionista de Vygostsky e norteado pelo Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil (RCNEI) e pelo Referencial Curricular da Educação das Escolas Públicas Municipais de Franca (REC).

A presente parceria, com base em lei municipal específica, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2019, visa o repasse de recursos públicos (subvenção)<sup>2</sup> do Município para a manutenção das atividades desenvolvidas pela organização, que dá apoio, em todos os aspectos, para as crianças, filhos e/ou dependentes legais de servidores públicos municipais, prioritariamente da administração pública municipal direta, na ativa, matriculadas desde o berçário até a fase II da pré-escola.

Por sua vez, o Município tem obrigações constitucionais de através de um conjunto integrado de ações, de garantir o atendimento à educação básica, segmento da educação infantil no município, visando ao pleno desenvolvimento da criança.

A Lei Federal nº 13019/2014, prevê que a celebração das parcerias, seja através do termo de colaboração ou de fomento, ocorra através da seleção de entidade da sociedade civil por intermédio de um chamamento público pela administração.

Chamamento Público é a modalidade aplicada pela lei. Como chamamento é uma disputa, para que ocorra, é indispensável que haja pluralidade de objetos e pluralidade de ofertantes para que ele possa ocorrer.

Porém, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas, tornando inviáveis as licitações nos trâmites usuais, como é o caso CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, cuja finalidade estatutária atende a um público exclusivo, ou seja, com caracterização singular.

A Lei Federal nº 13.019/2014, prevê em seu artigo 31 que se houver impossibilidade jurídica de competição, o chamamento não será realizado, por ser inexigível. O legislador procurou garantir a eficiência e a utilidade, por meio de inexigibilidade, seja em virtude da natureza singular do objeto no plano de trabalho, ou pela inviabilidade de concretização das metas por apenas uma entidade

**2 Como especifica a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas.**



específica:

*"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas **por uma entidade específica**, especialmente quando:*

*II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000."*

No caso em questão verifica-se a viabilidade da dispensa do chamamento público aplicando-se a inexigibilidade, com base na lei supracitada. Desta forma, a efetivação do Termo de Fomento, possibilitará ao CCI Servidor Público Municipal por meio da conciliação de esforços com o Município, o cumprimento das metas estabelecidas.

Franca, 25 de novembro de 2020.



Tamara Eugênia Coelho Raiz Plácido  
Coordenadora de Planejamento e Gestão



Eduardo Ribeiro Guerra  
Secretário Municipal de Educação

# PLANO DE TRABALHO E PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

CENTRO DE CONVIVÊNCIA  
INFANTIL DO SERVIDOR  
PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA



2021

# ÍNDICE

- 1 – Identificação da OSC**
  - 1.1 - Identificação Mantenedora**
  - 1.2 – Identificação Executora**
  - 1.3 – Identificação do Presidente e da Coordenação**
- 2 – Proposta Pedagógica**
  - 2.1 - Justificativa**
  - 2.2 – Objetivos (Geral e Específico)**
  - 2.3 – Metas**
  - 2.4 – Metodologia**
  - 2.5 – Cronograma de Atividades**
  - 2.6 – Avaliação**
  - 2.7 – Referenciais Bibliográficos**
  - 2.8 – Gestão Financeira e Administrativa**
    - 2.8.1 - Quadro de Crianças Atendidas**
    - 2.8.2 – Funcionários/Recursos Humanos**
    - 2.8.3 - Previsão Orçamentária 2021 e Plano de Aplicação dos Recursos Públicos**
      - 2.8.3.1 – Estagiários**
      - 2.8.3.2 – Serviços Terceirizados**
      - 2.8.3.3 - Expediente Administrativo, Serviços de Terceiros, Aquisições e Despesas em Geral**
      - 2.8.3.4 – Gêneros de Alimentação**
      - 2.8.3.5 – Material de Copa e Cozinha**
      - 2.8.3.6 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização**
      - 2.8.3.7 – Material de Proteção e Segurança**
      - 2.8.3.8 – Material de Cama, Mesa e Banho**
      - 2.8.3.9 – Manutenção e Conservação do Prédio**
      - 2.8.3.10 – Material Didático e Pedagógico**
      - 2.8.3.11 – Material Farmacológico**
      - 2.8.3.12 – Despesas com Festas Temática**
    - 2.8.4- Cronograma de Desembolso**

# 1- IDENTIFICAÇÃO DA OSC

## 1.1 – IDENTIFICAÇÃO MANTENEDORA

**NOME:** CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA  
**TELEFONE:** 3722-3461 **UF:** SP **CEP** 14401-148 **CNPJ:** 00.826.075/0001-26  
**ATIVIDADE ECONÔMICA:** Instituição de Educação Infantil-Creche/Pessoa Jurídica de Direito Privado  
**E-MAIL:** cciservpublico@outlook.com  
**ENDEREÇO DA SEDE:** Rua Francisco Barbosa, 1550 – Cidade Nova **CIDADE:** Franca  
**ENDEREÇO PROVISÓRIO:** Rua Ouvidor Freire, 2175 – Centro **CIDADE:** Franca

## 1.2 – IDENTIFICAÇÃO EXECUTORA

**NOME:** CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA  
**TELEFONE:** 3722-3461 **UF:** SP **CEP** 14401-148 **CNPJ:** 00.826.075/0001-26  
**ATIVIDADE ECONÔMICA:** Instituição de Educação Infantil-Creche / Pessoa Jurídica de Direito Privado  
**E-MAIL:** cciservpublico@outlook.com  
**ENDEREÇO DA SEDE:** Rua Francisco Barbosa, 1550 – Cidade Nova **CIDADE:** Franca  
**ENDEREÇO PROVISÓRIO:** Rua Ouvidor Freire, 2175 – Centro **CIDADE:** Franca  
**ATIVIDADE PREPONDERANTE:** educação infantil  
**ATIVIDADE SECUNDÁRIA:** educação infantil

## 1.3 – IDENTIFICAÇÃO DA PRESIDENTE E DA COORDENAÇÃO

**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:** Glenda Mariana Domiciano Souza Alves  
**CARTEIRA DE IDENTIDADE:** 45.859.758-2 **ORGÃO EXPEDIDOR:** SSP/SP  
**CPF:** 382.705.128-26  
**NACIONALIDADE:** brasileira **NATURALIDADE:** Franca  
**FUNÇÃO:** Presidente  
**ENDEREÇO:** Avenida Jaime Tellini, 4657 – Belvedere Bandeirante  
**ESTADO CIVIL:** casada / Comunhão Universal de Bens  
**TELEFONE FIXO/TRABALHO:** 3721-3049 **CELULAR:** 98824-5670  
**MANDATO DA DIRETORIA:** de 2017 a março de 2020 (prorrogado em decorrência da pandemia)/ **PRÓXIMA ELEIÇÃO:** março de 2020 (suspensa em decorrência da pandemia)  
**NOME DO COORDENADOR:** Elaine Cristina Mendes Ferrarezi  
**TELEFONE:** 3705-0901/99144-3671

## 2. PROPOSTA PEDAGÓGICA

### 2.1 – JUSTIFICATIVA

O CCI foi oficialmente criado em 03/04/95 como pessoa jurídica de direito privado na condição de entidade de atendimento sócio educativo a filhos de servidores públicos municipais. É administrado por uma diretoria, com 14 membros, que se renova a cada 3 anos, formada por servidores públicos, pais de alunos, envolvidos com a causa da creche. Desde sua fundação foi mantido pela parceria entre usuários, através de mensalidades e Prefeitura Municipal através do repasse de subvenções mensais e parte dos gêneros alimentícios consumidos.

Ressaltamos que, desde 1996, ano em que a creche foi inaugurada, a parceria firmada entre a Prefeitura e os seus servidores estabelece que a primeira custeia a maior parte da despesa (folha de pagamento, parte da alimentação e outros itens de consumo) e, os pais ficam responsáveis pelo restante das despesas.

O CCI do Servidor tem 24 anos de muito trabalho, dedicação e seriedade. Especializada em Educação Infantil, nossa instituição, apesar de todas as dificuldades enfrentadas, relacionadas principalmente ao espaço físico precário da sede provisória onde nos encontramos desde janeiro de 2018, comemora resultados positivos alcançados com o nosso trabalho.

Com a proposta de atender 121 crianças em 2021 e de aumentar o número de alunos a partir do momento em que nos mudarmos para um espaço mais adequado, nossa creche conta com uma equipe de profissionais e de diretores comprometidos com a qualidade no atendimento e vem a cada ano conquistando sucesso no processo de aprendizagem, de desenvolvimento sócio afetivo e de autonomia dos alunos atendidos.

O trabalho oferecido aos filhos e dependentes legais de servidores públicos municipais, sempre foi referência dentro desta categoria profissional, que considera a instituição uma conquista trabalhista.

## 2.2 – OBJETIVOS (Geral e Específico)

**GERAL** : Oferecer atendimento sócio educativo exclusivo aos filhos dos servidores públicos municipais, na faixa etária de 4 meses a 5 anos 11 meses e 29 dias.

### ESPECÍFICOS:

**EDUCACIONAL:** Propiciar um ambiente em que a criança seja o sujeito de seu próprio desenvolvimento, oferecendo oportunidades variadas que desafiem o raciocínio e permitam à criança descobrir e elaborar hipóteses a respeito do mundo e da sua identidade, construindo habilidades e desenvolvendo competências:

#### BERÇÁRIO 1 (0 a 1 ano)

- ✓ Perceber que suas ações têm efeitos nas outras crianças e nos adultos ao participar das situações de interação.
- ✓ Interagir com seus pares, crianças de outras faixas etárias e com adultos ao explorar espaços, materiais, objetos e brinquedos.
- ✓ Expressar necessidades, desejos e emoções, desgostos e comportamentos, utilizando gestos, balbucios, agindo com progressiva autonomia.
- ✓ Interagir com seus pares, com crianças de diversas faixas etárias e com adultos, ampliando o conhecimento de si.
- ✓ Experimentar as possibilidades corporais nas brincadeiras e interações em ambientes acolhedores e desafiantes.
- ✓ Imitar gestos e movimentos, adultos e animais em situações de interações e brincadeiras.
- ✓ Utilizar os movimentos de preensão, encaixe e lançamento, ampliando suas possibilidades de manuseio de diferentes materiais e objetos a partir da manipulação e exploração.
- ✓ Explorar sons produzidos com o próprio corpo, com objetos e pelo ambiente, experimentando diferentes sons e ritmos.
- ✓ Reconhecer quando é chamado por seu nome.
- ✓ Demonstrar interesse ao ouvir a leitura de poemas e a apresentação de músicas, respondendo a comandos por meio de gestos, movimentos, balbucios ou vocalizações.
- ✓ Demonstrar interesse ao ouvir histórias lidas ou contadas.
- ✓ Comunicar-se com outras pessoas usando movimentos, gestos, balbucios e outras formas de expressão em situações significativas de interação.
- ✓ Participar de situações de escuta de textos em diferentes gêneros textuais (poemas, parlendas etc.) em contextos significativos.
- ✓ Explorar o ambiente pela ação e observação, manipulando, experimentando e fazendo descobertas durante as situações de interações e brincadeiras
- ✓ Experimentar e explorar o espaço por meio de experiências de deslocamentos de si e dos objetos, virando-se para os diferentes lados, arrastando-se, engatinhando ou andando, subindo, descendo, passando por dentro, por cima, por baixo.
- ✓ Vivenciar diferentes ritmos, velocidades e fluxos nas interações e brincadeiras (em danças, balanços etc.).



**BERÇÁRIO 2 (1 a 2 anos)**

- ✓ Perceber as possibilidades e os limites de seu corpo nas brincadeiras e interações das quais participa.
- ✓ Compartilhar os espaços com crianças da mesma e de diferentes faixas etárias (em algumas situações) e adultos.
- ✓ Expressar necessidades, desejos e emoções, desgostos e comportamentos, utilizando gestos, balbucios, palavras, agindo com progressiva autonomia.
- ✓ Reconhecer seu corpo e expressar suas sensações em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso, (EIBIIE001) Perceber as possibilidades e os limites de seu corpo nas brincadeiras e interações das quais participa.
- ✓ Compartilhar os espaços com crianças da mesma e de diferentes faixas etárias (em algumas situações) e adultos.
- ✓ Expressar necessidades, desejos e emoções, desgostos e comportamentos, utilizando gestos, balbucios, palavras, agindo com progressiva autonomia.
- ✓ Reconhecer seu corpo e expressar suas sensações em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso, participando de modo ativo e progressivo de todas as atividades cotidianas.
- ✓ Interagir com seus pares, com crianças de diversas faixas etárias e com adultos, ampliando o conhecimento de si e do outro no convívio social.
- ✓ Movimentar-se para expressar corporalmente emoções, necessidades desejos, manifestando suas intenções comunicativas.
- ✓ Experimentar as possibilidades corporais nas brincadeiras e interações em ambientes acolhedores e desafiantes.
- ✓ Imitar gestos e movimentos de outras crianças, adultos e animais em situações de interações e brincadeiras.
- ✓ Participar do cuidado do seu corpo e da promoção do seu bem-estar nas atividades cotidianas.
- ✓ Utilizar os movimentos de preensão, encaixe e lançamento, ampliando suas possibilidades de manuseio de diferentes materiais e objetos a partir da manipulação e exploração.
- ✓ Utilizar talheres e sentar-se à mesa para fazer as refeições.
- ✓ Traçar marcas gráficas em diferentes suportes, usando instrumentos riscantes e tintas.
- ✓ Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar, água, areia, terra, tintas, etc.).
- ✓ Explorar diferentes fontes sonoras e materiais para acompanhar brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias, percebendo e expressando sensações, sentimentos e pensamentos.
- ✓ Conhecer diferentes manifestações artísticas de sua comunidade e de outras culturas.
- ✓ Observar fotos e obras de arte.
- ✓ Reconhecer quando é chamado por seu nome e reconhecer os nomes de pessoas com quem convive nas atividades cotidianas.
- ✓ Demonstrar interesse ao ouvir a leitura de poemas e a apresentação de músicas, respondendo a comandos por meio de gestos, movimentos, balbucios ou vocalizações.
- ✓ Demonstrar interesse ao ouvir histórias lidas ou contadas, observando ilustrações e os movimentos de leitura do adulto-leitor (modo de segurar o portador e de virar as páginas), desenvolvendo o gosto pela leitura.
- ✓ Reconhecer elementos das ilustrações de histórias, apontados, a pedido do adulto-leitor na interação com os recursos disponíveis.
- ✓ Imitar as variações de entonação e gestos realizados pelos adultos, ao ler histórias e ao cantar.
- ✓ Comunicar-se com outras pessoas usando movimentos, gestos, balbucios, fala e outras formas de expressão em situações significativas de interação.
- ✓ Interagir e explorar diferentes materiais, impressos, audiovisuais ou, ainda outros recursos tecnológicos e midiáticos, em contextos significativos
- ✓ Participar de situações de escuta de textos em diferentes gêneros textuais (poemas, parlendas, contos, fábulas, receitas, quadrinhos, anúncios, etc.) em contextos significativos.
- ✓ Conhecer e manipular diferentes instrumentos e suportes de escrita.
- ✓ Explorar e descobrir as propriedades de objetos e materiais (odor, cor, sabor, temperatura), por meio da brincadeira.
- ✓ Explorar relações de causa e efeito (transbordar, tingir, misturar, mover e remover etc.) na interação com o mundo físico e natural.

- ✓ Explorar o ambiente pela ação e observação, manipulando, experimentando e fazendo descobertas durante as situações de interações e brincadeiras.
- ✓ Manipular, experimentar, arrumar e explorar o espaço por meio de experiências de deslocamentos de si e dos objetos, virando-se para os diferentes lados, arrastando-se, engatinhando ou andando, subindo, descendo, passando por dentro, por cima, por baixo.
- ✓ Manipular materiais diversos e variados para comparar as diferenças e semelhanças entre eles durante as interações e a brincadeira.
- ✓ Vivenciar diferentes ritmos, velocidades e fluxos nas interações e brincadeiras (em danças, balanços, escorregadores etc.).

### **MATERNAL 1 (2 a 3 anos)**

- ✓ Demonstrar atitudes de cuidado com crianças e adultos.
- ✓ Demonstrar progressivamente imagem positiva de si.
- ✓ Compartilhar os objetos, os temas, as personagens e os espaços com crianças da mesma faixa etária e adultos.
- ✓ Comunicar-se com os colegas e os adultos, ampliando progressivamente suas possibilidades expressivas e comunicativas.
- ✓ Perceber que as pessoas têm características físicas diferentes.
- ✓ Respeitar regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras.
- ✓ Resolver conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto.
- ✓ Desenvolver a autonomia quanto a alimentação e vestuário com progressiva independência.
- ✓ Apropriar-se de gestos e movimentos de sua cultura, reproduzindo papéis sociais que vão conhecendo.
- ✓ Deslocar seu corpo no espaço, aperfeiçoando seus recursos de deslocamento e ajustando suas habilidades motoras, ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas.
- ✓ Explorar formas de deslocamento no espaço (pular, saltar, dançar).
- ✓ Demonstrar progressiva independência no cuidado do seu corpo.
- ✓ Desenvolver progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para rasgar, folhear, entre outros, manipulando materiais, objetos e brinquedos diversos.
- ✓ Conhecer e dominar as sensações do próprio corpo, adquirindo de forma progressiva, total controle dos esfíncteres.
- ✓ Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar, água, areia, terra, tintas, etc.), explorando cores, texturas, superfícies, planos e formas.
- ✓ Utilizar diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.
- ✓ Demonstrar interesse, respeito e valorização pelas diferentes manifestações artísticas de sua comunidade e de outras culturas.
- ✓ Observar e apreciar painéis, fotos e obras de arte.
- ✓ Dialogar com crianças e adultos, expressando seus desejos e necessidades, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e expressão.
- ✓ Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, atentando-se ao comportamento leitor adulto.
- ✓ Responder perguntas sobre fatos da história narrada, tais como: "quem?", "o que?", "quando?", "como?" e "por que?", com apoio do professor, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos.
- ✓ Relatar experiências e fatos acontecidos, com apoio do (a) professor (a).
- ✓ Contar histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos, com apoio do (a) professor (a).
- ✓ Manusear diferentes portadores textuais, inclusive em suas brincadeiras.
- ✓ Participar de situações de escuta para garantir e ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, notícias etc.).
- ✓ Compartilhar, com outras crianças, situações de cuidado de plantas e animais nos espaços da instituição, partindo de experiências vivenciadas sobre os cuidados básicos com eles.
- ✓ Explorar relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado), ampliando seu vocabulário.
- ✓ Explorar objetos com diferentes atributos (tamanho, peso, cor, forma etc.).
- ✓ Explorar noções básicas de tempo (agora, antes, durante, depois, noções de ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar).

- 14
- ✓ Explorar a contagem oralmente de objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos.

### **MATERNAL 2 (3 anos a 3 anos e 11 meses)**

- ✓ Demonstrar e valorizar atitudes de cuidado, cooperação e solidariedade na interação com crianças e adultos.
- ✓ Demonstrar imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios, identificando cada vez mais suas limitações e possibilidades, de modo a agir de acordo com elas.
- ✓ Compartilhar os objetos, os temas, as personagens e os espaços com crianças da mesma e de diferentes faixas etárias (em algumas situações) e adultos.
- ✓ Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender, ampliando progressivamente suas possibilidades expressivas e comunicativas.
- ✓ Perceber que as pessoas têm características físicas diferentes, valorizando e respeitando essas diferenças.
- ✓ Respeitar regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras, identificando e compreendendo progressivamente sua pertinência nos diversos grupos dos quais participam.
- ✓ Resolver conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto, respeitando as outras crianças.
- ✓ Deslocar seu corpo no espaço, orientando-se por noções como em frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora etc., aperfeiçoando seus recursos de deslocamento e ajustando suas habilidades motoras, ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas.
- ✓ Explorar formas de deslocamento no espaço (pular, saltar, dançar), combinado movimentos e segundo orientações do (a) professor (a).
- ✓ Demonstrar progressiva independência no cuidado do seu corpo, refletindo sobre a importância desse aprendizado, encontrando soluções para resolver suas necessidades pessoais e pedindo ajuda, quando necessário.
- ✓ Desenvolver progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para desenhar, pintar, rasgar, folhear, entre outros, manipulando materiais, objetos e brinquedos diversos.
- ✓ Criar sons com materiais, objetos, instrumentos musicais e com o próprio corpo, para acompanhar diversos ritmos de músicas.
- ✓ Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar, água, areia, terra, tintas, etc.), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais, podendo utilizar-se de procedimentos de colagem e modelagem para a produção de seus trabalhos.
- ✓ Utilizar diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias, descobrindo sons e possibilidades sonoras, explorando elementos da música para interagir com os outros.
- ✓ Demonstrar interesse, respeito e valorização pelas diferentes manifestações artísticas de sua comunidade e de outras culturas.
- ✓ Observar e apreciar painéis, fotos, cartazes e obras de arte.
- ✓ Dialogar com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos, preferências, saberes, vivências, dúvidas e opiniões, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e expressão.
- ✓ Identificar e criar diferentes sons e reconhecer rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos, brincando com a linguagem, desenvolvendo a imaginação e a criatividade.
- ✓ Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita), atentando-se ao comportamento leitor adulto.
- ✓ Formular e responder perguntas sobre fatos da história narrada, tais como: "quem?", "o que?", "quando?", "como?" e "por que?", com apoio do professor, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos.
- ✓ Relatar experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidos etc., em seqüências temporal e causal, com apoio do (a) professor (a).
- ✓ Criar e contar histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos, utilizando-se de termos próprios dos textos literários, com apoio do (a) professor (a).
- ✓ Manusear diferentes portadores textuais: livros, revistas, gibis, jornais, cartazes, etc., inclusive em suas brincadeiras, demonstrando reconhecer seus usos sociais.

- ✓ Manipular textos e participar de situações de escuta para garantir e ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, notícias etc.).
- ✓ Manusear diferentes instrumentos e suportes de escrita para desenhar sinais gráficos, participando de situações de escrita, ainda que não convencional, a partir do contato cotidiano com diferentes portadores de textos.
- ✓ Reconhecer seu nome escrito de maneira contextualizada.
- ✓ Explorar e descrever semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (textura, massa, tamanho), expressando sensações e descobertas ao longo do processo de observação.
- ✓ Observar, relatar e descrever incidentes do cotidiano e fenômenos naturais (luz solar, vento, chuva etc.), levantando hipóteses sobre tais acontecimentos e fenômenos.
- ✓ Compartilhar, com outras crianças, situações de cuidado de plantas e animais nos espaços da instituição e fora dela, partindo de experiências vivenciadas sobre os cuidados básicos com eles.
- ✓ Identificar e explorar relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado), ampliando seu vocabulário.
- ✓ Classificar objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma etc.), expressando-se por meio de vocabulário adequado com apoio do (a) professor (a).
- ✓ Utilizar conceitos básicos de tempo (agora, antes, durante, depois, ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar).
- ✓ Contar oralmente objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos.
- ✓ Registrar com números a quantidade de crianças (meninas e meninos, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecas, bolas, livros etc.), com auxílio do (a) professor (a).

#### **FASE 1 (4 anos a 4 anos e 11 meses)**

- ✓ Demonstrar empatia pelos outros, percebendo que as pessoas têm diferentes sentimentos, necessidades e maneiras de pensar e agir, interessando-se em interagir com adultos e crianças.
- ✓ Comunicar suas ideias e sentimentos, desejos e desgostos a pessoas e grupos diversos, nas atividades cotidianas.
- ✓ Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação e cooperação, em brincadeiras e em momentos de interação.
- ✓ Usar estratégias pautadas no respeito mútuo para lidar com conflitos nas interações com crianças e adultos, solicitando ajuda quando necessário.
- ✓ Agir de maneira independente, com confiança em suas capacidades, reconhecendo suas conquistas e limitações.
- ✓ Demonstrar valorização das características de seu corpo e respeitar as características dos outros (crianças e adultos) com os quais convive, em situações mediadas pelo (a) professor (a).
- ✓ Manifestar interesse e respeito por diferentes culturas e modos de vida.
- ✓ Valorizar atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente.
- ✓ Explorar diferentes jogos, brinquedos e brincadeiras, bem como materiais pedagógicos diversos.
- ✓ Explorar a qualidade e a dinâmica do movimento como: força, velocidade, resistência e flexibilidade, conhecendo gradativamente os limites e as potencialidades de seu corpo.
- ✓ Coordenar suas habilidades manuais no atendimento adequado a seus interesses e necessidades em situações diversas, explorando diferentes materiais.
- ✓ Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras e jogos, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras, ampliando suas possibilidades motoras e consciência corporal.
- ✓ Criar movimentos, gestos, olhares e mímicas em brincadeiras, jogos e atividades artísticas como dança, teatro e música.
- ✓ Criar com o corpo formas diversificadas de expressão de sentimentos, sensações e emoções, tanto nas situações do cotidiano quanto em brincadeiras, dança, teatro, música, produzindo e reproduzindo diversas sonoridades e ritmos, ampliando as possibilidades expressivas.
- ✓ Adotar hábitos de autocuidado relacionados a higiene, alimentação, conforto e aparência, atuando de forma progressiva e autônoma nos cuidados essenciais, de acordo com suas necessidades.
- ✓ Expressar-se livremente por meio de desenho, pintura, colagem, dobradura e escultura, música, criando espontaneamente produções artísticas bidimensionais e tridimensionais, através da manipulação de materiais artísticos, desenvolvendo o gosto pelo processo de produção.

- ✓ Conhecer manifestações artísticas (artes visuais, teatro, música, dança, circo, cinema, entre outras) de sua comunidade e de diversas culturas, expressando sua opinião e ampliando seu conhecimento sobre os artistas das diversas áreas.
- ✓ Utilizar sons produzidos por materiais, objetos e instrumentos musicais durante brincadeiras de faz de conta, encenações, criações musicais, festas, possibilitando a apreciação e valorização da linguagem musical e desenvolvimento da criatividade.
- ✓ Reconhecer as qualidades do som (intensidade, duração, altura e timbre), utilizando-as em suas produções sonoras e ao ouvir músicas e sons, desenvolvendo a atenção, percepção, discriminação e memória.
- ✓ Expressar ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivências, por meio da linguagem oral e escrita (escrita espontânea), de fotos, desenhos e outras formas de expressão.
- ✓ Escolher e folhear livros, revistas e outros portadores textuais, procurando orientar-se por temas e ilustrações e tentando identificar palavras conhecidas por meio de indícios fornecidos pelos textos.
- ✓ Selecionar livros e textos de gêneros conhecidos para a leitura de um adulto e/ou para sua própria leitura (partindo de seu repertório sobre esses textos, como a recuperação pela memória, pela leitura das ilustrações etc.), interessando-se por situações que envolvam a leitura de diferentes gêneros textuais.
- ✓ Recontar histórias ouvidas ampliando o vocabulário, a percepção da ordem cronológica dos fatos, características de personagens e lugares, entre outros.
- ✓ Recontar histórias ouvidas e planejar coletivamente roteiros de vídeos e de encenações, definindo os contextos, os personagens, a estrutura da história.
- ✓ Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura.
- ✓ Inventar brincadeiras cantadas, poemas e canções, criando rimas, aliterações e ritmos, interagindo com a língua em sua dimensão poética.
- ✓ Produzir suas próprias histórias orais aproximando-se da ordem cronológica dos fatos.
- ✓ Reconhecer e grafar seu primeiro nome, sabendo identificá-lo nas diversas situações cotidianas.
- ✓ Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura.
- ✓ Relatar fatos importantes sobre seu nascimento e desenvolvimento e a história dos seus familiares.
- ✓ Reconhecer e classificar objetos e figuras de acordo com suas semelhanças e diferenças, identificando suas formas e características, em situações de brincadeira, observação e exploração.
- ✓ Estabelecer relações de comparação entre objetos, observando suas propriedades.
- ✓ Relacionar números às suas respectivas quantidades e identificar o antes, o depois e o entre em uma sequência, utilizando a linguagem matemática para construir relações, realizar descobertas e enriquecer a comunicação em situações de brincadeiras e interações.
- ✓ Utilizar estratégias pessoais, envolvendo números, ou não para a resolução de problemas em situações cotidianas.
- ✓ Expressar medidas (peso, altura etc.), construindo gráficos básicos, utilizando unidades de medidas convencionais ou não convencionais.
- ✓ Registrar observações, manipulações e medidas, usando múltiplas linguagens (desenho, registro por números ou escrita espontânea), em diferentes suportes, com auxílio do (a) professor (a).
- ✓ Participar de situações lúdicas que envolvam compra e venda de objetos em situações reais ou não, utilizando valores inteiros.
- ✓ Conhecer características do meio ambiente (urbano e rural), valorizando a preservação das espécies (animais e plantas).
- ✓ Identificar e selecionar fontes de informações, para responder a questões sobre a natureza, seus fenômenos, sua conservação.
- ✓ Observar e descrever oralmente mudanças em diferentes materiais, resultantes de ações sobre eles, em experimentos envolvendo fenômenos naturais e artificiais.

**FASE 2 (5 anos a 5 anos e 11 meses)**

- ✓ Demonstrar empatia pelos outros, percebendo que as pessoas têm diferentes sentimentos, necessidades e maneiras de pensar e agir, ampliando suas possibilidades de comunicação e interação pessoal.
- ✓ Comunicar suas ideias, sentimentos, preferências e vontades a pessoas e grupos diversos, em brincadeiras e nas atividades cotidianas por meio de diferentes linguagens.

- ✓ Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação, cooperação e solidariedade, em brincadeiras e em momentos de interação, demonstrando capacidade para tomar decisões com autonomia.
- ✓ Usar estratégias pautadas no respeito mútuo para lidar com conflitos nas interações com crianças e adultos, respeitando e utilizando regras elementares de convívio social.
- ✓ Agir de maneira independente e autônoma, com confiança em suas capacidades, reconhecendo suas conquistas e limitações.
- ✓ Desenvolver a imagem corporal positiva, valorizando as características de seu corpo e respeitando as características dos outros (crianças e adultos) com os quais convive, aproximando-se do cuidado e respeito com o outro.
- ✓ Manifestar interesse e respeito por diferentes culturas e modos de vida do passado e do presente, valorizando as marcas culturais do seu grupo de origem e de outros grupos valorizando as marcas culturais do seu grupo de origem e de outros grupos, valorizando o convívio social em diferentes relacionamentos (família, instituição, comunidade e outros).
- ✓ Valorizar atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente.
- ✓ Explorar diferentes jogos, brinquedos e brincadeiras, bem como materiais pedagógicos diversos com autonomia.
- ✓ Explorar e ampliar a qualidade e a dinâmica do movimento como: força, velocidade, resistência e flexibilidade, conhecendo gradativamente os limites e as potencialidades de seu corpo.
- ✓ Coordenar suas habilidades manuais no atendimento adequado a seus interesses e necessidades em situações diversas, explorando diferentes materiais, que possibilitem preensão, encaixe e lançamento.
- ✓ Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras e jogos, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras, ampliando suas possibilidades motoras e consciência corporal.
- ✓ Criar movimentos, gestos, olhares e mímicas em brincadeiras, jogos e atividades artísticas como dança, teatro e música, reinventando jogos simbólicos e reproduzindo papéis sociais.
- ✓ Criar com o corpo formas diversificadas de expressão de sentimentos, sensações e emoções, tanto nas situações do cotidiano quanto em brincadeiras, dança, teatro, música, produzindo e reproduzindo diversas sonoridades e ritmos, ampliando as possibilidades expressivas por meio de diversas linguagens.
- ✓ Adotar hábitos de autocuidado relacionados a higiene, alimentação, conforto e aparência, atuando de forma progressiva e autônoma nos cuidados essenciais, de acordo com suas necessidades.
- ✓ Expressar-se livremente por meio de desenho, pintura, colagem, dobradura e escultura, música, criando espontaneamente produções artísticas bidimensionais e tridimensionais, através da manipulação de materiais artísticos, desenvolvendo o gosto pelo processo de produção.
- ✓ Conhecer e analisar manifestações artísticas (artes visuais, teatro, música, dança, circo, cinema, entre outras) de sua comunidade e de diversas culturas, expressando sua opinião e ampliando seu conhecimento sobre os artistas das diversas áreas.
- ✓ Utilizar sons produzidos por materiais, objetos e instrumentos musicais durante brincadeiras de faz de conta, encenações, criações musicais, festas, possibilitando a apreciação e valorização da linguagem musical e desenvolvimento da criatividade.
- ✓ Reconhecer as qualidades do som (intensidade, duração, altura e timbre), utilizando-as em suas produções sonoras e ao ouvir músicas e sons, desenvolvendo a atenção, percepção, discriminação e memória.
- ✓ Expressar ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivências, por meio da linguagem oral e escrita (escrita espontânea), de fotos, desenhos e outras formas de expressão, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e expressão.
- ✓ Escolher e folhear livros, revistas e outros portadores textuais, procurando orientar-se por temas e ilustrações e tentando identificar palavras conhecidas por meio de indícios fornecidos pelos textos.
- ✓ Selecionar livros e textos de gêneros conhecidos para a leitura de um adulto e/ou para sua própria leitura (partindo de seu repertório sobre esses textos, como a recuperação pela memória, pela leitura das ilustrações etc.), interessando-se por situações que envolvam a leitura de diferentes gêneros textuais.
- ✓ Recontar histórias ouvidas para produção de reconto escrito (tendo o professor como escriba), ampliando seu vocabulário e compreensão do sistema de escrita.
- ✓ Recontar histórias ouvidas e planejar coletivamente roteiros de vídeos e de encenações, definindo os contextos, os personagens, a estrutura da história, descrevendo personagens e espaço e observando a sequência da narrativa.
- ✓ Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura.

- ✓ Inventar brincadeiras cantadas, poemas e canções, criando rimas, aliterações e ritmos, interagindo com a língua em sua dimensão poética.
- ✓ Produzir suas próprias histórias orais e escritas (escrita espontânea), em situações com função social significativa, desenvolvendo a competência discursiva das crianças.
- ✓ Reconhecer e grafar seu nome completo, sabendo identificá-lo nas diversas situações cotidianas.
- ✓ Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura.
- ✓ Relatar fatos importantes sobre seu nascimento e desenvolvimento, a história dos seus familiares e da sua comunidade, observando a cronologia, o local e quem participou desses acontecimentos, compreendendo progressivamente as relações entre tempo e espaço e seu uso.
- ✓ Classificar objetos e figuras de acordo com suas semelhanças e diferenças, identificando suas formas e características, em situações de brincadeira, observação e exploração.
- ✓ Estabelecer relações de comparação entre objetos, observando suas propriedades e comparando dados simples como tamanhos, pesos, volumes e temperaturas.
- ✓ Relacionar números às suas respectivas quantidades e identificar o antes, o depois e o entre em uma sequência, utilizando a linguagem matemática para construir relações, realizar descobertas e enriquecer a comunicação em situações de brincadeiras e interações.
- ✓ Utilizar estratégias pessoais, envolvendo números, ou não, para a resolução de problemas em situações cotidianas, registrando suas ideias por meio de desenhos, números e escritas.
- ✓ Expressar medidas (peso, altura etc.), construindo gráficos básicos, utilizando unidades de medidas convencionais ou não convencionais e realizando análises e comparações.
- ✓ Registrar observações, manipulações e medidas, usando múltiplas linguagens (desenho, registro por números ou escrita espontânea), em diferentes suportes.
- ✓ Participar de situações lúdicas que envolvam compra e venda de objetos em situações reais ou não, utilizando valores inteiros, desenvolvendo, progressivamente, noções iniciais do sistema monetário brasileiro.
- ✓ Conhecer características do meio ambiente (urbano e rural), valorizando a preservação das espécies (animais e plantas), compreendendo a interferência do homem nestes ambientes.
- ✓ Identificar e selecionar fontes de informações, analisar e interpretar dados simples para responder a questões sobre a natureza, seus fenômenos, sua conservação, utilizando diferentes instrumentos para pesquisa, com ou sem ajuda do (a) professor (a).
- ✓ Observar, descrever e registrar mudanças em diferentes materiais, resultantes de ações sobre eles, em experimentos envolvendo fenômenos naturais e artificiais.

**PROFISSIONAL:** Investir na formação continuada dos funcionários, fortalecendo-os como agentes mediadores do processo de desenvolvimento da criança. Para isso a equipe gestora participa das reuniões de formação promovidas pela SME - Secretaria Municipal de Educação, de cursos, de palestras, seminários e de oficinas que envolvem a Educação e suas vertentes; a equipe gestora promove reuniões bimestrais com o grupo de funcionários para a realização de estudos, orientações pedagógicas, oficinas, palestras, etc; a pedagoga da creche organiza estudos semanais para os professores e para os educadores.

**SOCIAL:** Mobilizar o grupo de pais na construção psico-pedagógica da creche, valorizando a cultura familiar e estimulando a parceria com a instituição na educação da criança através da troca de experiências e do envolvimento com os projetos da instituição;

**PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE SAÚDE:** Manter no quadro de funcionários um auxiliar de enfermagem para a realização de atendimentos ambulatoriais (administração de medicamentos, inalação e primeiros socorros), preventivos (vivências de boas práticas com as crianças, higiene bucal e corporal, estímulo de bons hábitos alimentares), promoção da saúde (supervisão direta com a equipe da limpeza, da cozinha e lactário quanto aos protocolos específicos).

### 2.3 – METAS

Manter no quadro de funcionários profissionais competentes e comprometidos;  
Oferecer materiais didáticos e pedagógicos em qualidade e quantidade suficientes;

● Contar com espaço físico adequado;

● Possibilitar a capacitação contínua de todos os envolvidos;

Promover reuniões, encontros, pesquisas e socialização de vivências com as famílias dos alunos;

Valorizar a participação dos pais na gestão compartilhada.

### 2.4 - METODOLOGIA

Nossa proposta de trabalho é baseada na teoria sócio interacionista de Vygostsky e norteada pelo BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

● O atendimento compreende que a prioridade é a construção de situações que proporcionem o desenvolvimento de competências e habilidades, oportunizando interações sociais num espaço de convívio coletivo, participativo e autônomo, onde o brincar seja inerente às situações cotidianas.

Uma convivência prazerosa e intensa de significados aliada ao bem estar e a integridade dos alunos são prioridades absolutas.

As atividades desenvolvidas na creche são elaboradas através de Planos de Aulas semanais que envolvem Projetos, Sequências de Atividades, Atividades Permanentes e Ocasionais que contemplem as habilidades e objetivos de cada faixa etária, compreendendo a construção da identidade e autonomia exploradas através dos Campos de Experiências (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala,



pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações).

São elaboradas pelo grupo de educadores, professores e pedagogas, a partir da necessidade e realidade do grupo de crianças, da família e demais funcionários da creche.

As rotinas são preparadas semanalmente pelas educadoras e professoras e supervisionadas pela pedagoga.

É imprescindível destacar que a viabilidade metodológica está diretamente relacionada à formação e capacitação periódica dos profissionais. O grupo reúne-se bimestralmente para planejamento e estudos pedagógicos e os professores e educadores são supervisionados semanalmente. Estes encontros fazem parte do cronograma pré estabelecido no calendário de Formação Continuada, porém todos os casos relevantes e extraordinários são conduzidos e orientados imediatamente.

As famílias atendidas pelo CCI são formadas por uma categoria específica de pessoas, servidores públicos municipais, e isso faz com apresentem características e interesses em comum, aproximando-os e fortalecendo-os enquanto grupo. Tal particularidade facilita o envolvimento dos pais com a instituição e promove a troca de saberes, fazendo com que a participação na vida escolar dos filhos aconteça de forma intensa no cotidiano, nas reuniões de pais, nos encontros de confraternização, nos Projetos e Sequências de Atividades, etc.

Quanto às dificuldades encontradas no espaço físico e, da importância do mesmo para que os objetivos e metas sejam conquistados, nos encontramos em grande expectativa para a nossa mudança de endereço já que a única forma de garantirmos a qualidade de atendimento que sempre caracterizou o nosso trabalho, depende exclusivamente desta medida e a mesma está sendo adiada desde 2018.

## 2.5 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O CCI iniciará suas atividades em 27 de janeiro de 2021 e encerrará em 24 de dezembro de 2021.

AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
PLANEJAMENTO GERAL	anual											
REPLANEJAMENTO GERAL							anual					
BAILINHO DE CARNAVAL		anual										
ASSEMBLEIA ORDINÁRIA			anual									
PÁSCOA				anual								
EVENTO PIZZA			semestral								semestral	
REUNIÃO DE PAIS				bimestral			bimestral		bimestral		bimestral	
REUNIÃO DE ACOLHIDA		anual										
REUNIÃO DE TRANSIÇÃO DE ALUNOS											anual	
CONSELHO DE CLASSE				bimestral			bimestral		bimestral			bimestral
FESTA JUNINA						anual						
FORMAÇÃO CONTINUADA	bimestral		bimestral		bimestral		bimestral		bimestral		bimestral	
FEIJOADA							anual					
FESTA DA FAMÍLIA									anual			
MOSTRA DE PORTFÓLIOS									anual			
SEMANA DA CRIANÇA										anual		
PRESEPIO												anual
ESPECIAL DE NATAL												anual
CONFRATERNIZAÇÃO E FESTA DE DESPEDIDA												anual
ANIVERSARIANTES DO MÊS	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal	mensal

## 2.6 - AVALIAÇÃO

Avaliar na Educação Infantil é, sobretudo, acompanhar o desenvolvimento da criança, suas características típicas e atípicas.

A concepção que o professor possui sobre a função da avaliação depende de sua história de vida, de suas lembranças escolares, de suas experiências em relação às suas crianças, de sua perspectiva teórica, da maneira como se percebe na profissão.

Para avaliar uma criança, é necessário conhecê-la, conviver com ela, de modo a observá-la a partir de atividades propostas com objetivos direcionados à construção do conhecimento.

O professor, para praticar uma avaliação comprometida com a formação da criança, necessita romper com os moldes da avaliação seletiva e ressignificar a maneira com a qual ele poderia propor uma avaliação que esteja comprometida com os princípios básicos para o desenvolvimento da criança.

“(...) o principal de toda a avaliação formativa é, e continuará sendo, o professor comprometido em uma interação com o aluno”. (Perrenoud, 1999)

A avaliação não é um momento retirado do processo, e sim, o acompanhamento da criança através de atividades contextualizadas reforçando o papel do professor investigativo, procurando refletir sobre o raciocínio da criança e como esta aplica seus conhecimentos. Sendo assim, a avaliação sai do comportamentalismo e conteudismo, passando para o aspecto de busca da qualidade.

Quando se propõe uma avaliação a serviço da aprendizagem, deve-se comprometer em planejar atividades que proporcionam a ação reflexiva da criança.

Uma possibilidade de conectar a avaliação ao processo estabelecido pela Pedagogia por Projetos é torná-la uma prática de investigação (Esteban, 2001) dos processos desenvolvidos e dos resultados apresentados, incorporando alunos e professores como sujeitos interativos no desenvolvimento do projeto que está sempre atravessado por conhecimentos, desconhecimentos e aprendizagens. Como prática de investigação, expõe à natureza coletiva e dialógica da avaliação por envolver diversas pessoas, diversos pontos de vista e várias possibilidades de compreensão.

A avaliação é um processo compartilhado, que busca contribuir para uma melhor compreensão de como o outro – parceiro no processo pedagógico – compreende, como aprende, o que aprende, o que ensina, como ensina, o que sabe e o que não sabe, não apenas ao final do processo, mas enquanto o realiza.

A observação e o registro se constituem nos principais instrumentos de que o professor dispõe para apoiar sua prática. Estes fornecem aos professores, uma visão integral das crianças ao mesmo tempo em que revelam suas particularidades, por isso devem ser investigativas, mediadoras, atendendo à criança e ao comprometimento do professor com a formação do indivíduo.

A avaliação deve ser descritiva, provocando o olhar reflexivo do professor sobre seus desejos, interesses, conquistas, possibilidades e limites, tornando-o partícipe de sua caminhada (Hoffman, 2000). Através dessa proposta de ser descritiva, está-se propondo informações mais organizadas para descrever sobre o aluno.

Conforme Hoffmann, 1999, p. 5:

“Vigotsky valoriza a linguagem escrita, porque é mais reflexiva que a linguagem oral. Através da fala, organizamos nosso pensamento. A escrita, representando a nossa fala, exige uma reorganização do pensamento, uma maior reflexão e conexão entre as ideias defendidas. Através da escrita, o educador pode distanciar-se de si mesmo e refletir sobre essas ideias ‘corporificadas’ analisando-as, interpretando-as, analisando quadros ali esboçados, no sentido de encontrar outras respostas para situações vividas ou melhores caminhos a percorrer”.

A Lei de Diretrizes e Bases – LDB, sancionada em dezembro de 1996, estabelece na seção II, Art. 31 que ““(…) a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental”.

Os pais também têm o direito de acompanhar o processo de aprendizagem de seus filhos, se inteirando dos avanços e conquistas, compreendendo os objetivos e as ações desenvolvidas pela instituição. (RCN, V.1, p.61)

“Homem é o ser que avalia”. (Nietzsche)

### **Avaliação**

O acompanhamento e avaliação na Educação Infantil, se dará de acordo com disposto na Lei N° 12.796, sancionada em 4 abril de 2013, que altera a Lei N° 9.394/96 na seção II, Art. 31 “A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras: I - a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental”.

Para tanto, na Educação Infantil, a avaliação se dará exclusivamente mediante a observação e registros realizados pelo professor no intuito de identificar os avanços e aprendizagem do aluno.

### **Instrumento informativo aos pais**

Conforme disposto na Lei N° 12.796, sancionada em 4 abril de 2013, que altera a Lei N° 9.394/96 na seção II, Art. 31 “A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras: V – expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.”.

## **2.7 – REFERENCIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Versão 0 do Currículo Paulista, bem como a Legislação específica vigente: Lei 9.394/1996

Diretrizes da Política Nacional de Educação – PNE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

Lei 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

Lei 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as OSC.

Plano Municipal de Educação do Município de Franca – PME

Referencial curricular nacional para a educação infantil/ Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.

## 2.8 – GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

### 2.8.1 - QUADRO DE CRIANÇAS ATENDIDAS

(previsão /ano de referência 2021)

FAIXA ETÁRIA PERÍODO	BERÇÁRIO 1 NASCIDOS DE 01/04/16 A 31/03/17	BERÇÁRIO 2 NASCIDOS DE 01/04/15 A 31/03/16	MATERNAL 1 NASCIDOS DE 01/04/14 A 31/03/15	MATERNAL 2 NASCIDOS DE 01/04/13 A 31/03/14	FASE 1 NASCIDOS DE 01/04/12 A 31/03/13	FASE 2 NASCIDOS DE 01/04/11 A 31/03/12	TOTAL
MANHÃ	4	4	5	3			16
TARDE	4	4	5	3			16
INTEGRAL	11	15	14	16	18	15	89
TOTAL	19	23	24	22	18	15	121
Nº DE EDUCADORES	03	03	03	01	01 (atende contraturno de manhã)	01 (atende contraturno a tarde)	11
Nº DE PROFESSORES					01	01	02
Nº DE ESTAGIÁRIAS	01	01	01	02		01 (atende ensino regular) 01 (atende o contraturno)	07

## 2.8.2 – FUNCIONÁRIOS/RECURSOS HUMANOS

Previsão da Folha de Pagamento do CCISPMF para o ano de 2021 (considerando uma média de 4% de reajuste salarial de acordo com o Sindicato da categoria – data base 01/03)

CARGOS	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS E FORMAÇÃO	TOTAL DE SALÁRIOS	GPS 25,80%	PIS 1%	FGTS E RAC 9%	VALE TRANSPORTE	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL MENSAL
COORDENADORA	1 (NÍVEL SUPERIOR/SERVIÇO SOCIAL)	R\$ 4.290,00	R\$ 1.106,82	R\$ 42,90	R\$ 386,10	R\$ 192,00	R\$ 145,00	R\$ 6.162,82
PEDAGOGA	1 (NÍVEL SUPERIOR/PEDAGOGIA)	R\$ 2.684,00	R\$ 692,47	R\$ 26,84	R\$ 241,56	R\$ 192,00	R\$ 145,00	R\$ 3.981,87
PROFESSORA	2 (NÍVEL SUPERIOR/PEDAGOGIA)	R\$ 2.976,00	R\$ 767,81	R\$ 29,76	R\$ 267,84	R\$ 384,00	R\$ 196,00	R\$ 4.621,41
EDUCADORAS	11 (9 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E 2 INCOMPLETO (PEDAGOGIA))	R\$ 21.373,00	R\$ 5.514,23	R\$ 213,73	R\$ 1.923,57	R\$ 2.112,00	R\$ 1.595,00	R\$ 32.731,53
AUX. ENFERMAGEM	1 (CURSO TÉCNICO)	R\$ 1.519,00	R\$ 391,90	R\$ 15,19	R\$ 136,71	R\$ 192,00	R\$ 145,00	R\$ 2.399,80
AUX. ADMINISTRATIVO	1 (NÍVEL MÉDIO)	R\$ 1.519,00	R\$ 391,90	R\$ 15,19	R\$ 136,71	R\$ 192,00	R\$ 145,00	R\$ 2.399,80
COZINHEIRA	1 (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)	R\$ 1.519,00	R\$ 391,90	R\$ 15,19	R\$ 136,71	R\$ 192,00	R\$ 145,00	R\$ 2.399,80
2 AUX. DE LIMPEZA/ AUX. DE COZINHA	4 (3 ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E 1 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO)	R\$ 5.080,00	R\$ 1.310,64	R\$ 50,80	R\$ 457,20	R\$ 768,00	R\$ 580,00	R\$ 8.246,64
<b>SUB TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>R\$ 40.960,00</b>	<b>R\$ 10.567,68</b>	<b>R\$ 409,60</b>	<b>R\$ 3.686,40</b>	<b>R\$ 4.224,00</b>	<b>R\$ 3.096,00</b>	<b>R\$ 62.943,68</b>

TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (12 MESES X R\$ 62.943,68) ..... = R\$ 755.324,16

13º SALÁRIO ..... = R\$ 55.623,68

FÉRIAS CONSTITUINTE 1/3 ..... = R\$ 18.541,23

TOTAL GERAL DA FOLHA DE SALÁRIOS PARA O ANO DE 2021 ..... = R\$ 829.489,07

## 2.8.3 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2021 E PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

A previsão orçamentária do CCI para o ano de 2021, custo detalhado em anexo, é de R\$ 1.109.406,12 (Um milhão, cento e nove mil, quatrocentos e seis reais e doze centavos).

DESPESAS	TOTAL GERAL		CUSTEIO	
	MENSAL	ANUAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS
FOLHA DE PAGAMENTO (22 funcionários)	69.124,09	829.489,07	829.489,07	
ESTAGIÁRIOS (7)	4.754,75	57.057,00	57.057,00	
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (3)	1.600,00	19.200,00	13.453,93	5.746,07
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, SERVIÇOS DE TERCEIROS, AQUISIÇÕES E DESPESAS EM GERAL	7.361,67	88.340,00		88.340,00
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	5.500,00	66.000,00		66.000,00
MATERIAL DE COPA E COZINHA	330,00	3.960,00		3.960,00
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	1.320,00	15.840,00		15.840,00
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	180,00	2.160,00		2.160,00
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	100,00	1.200,00		1.200,00
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	500,00	6.000,00		6.000,00
MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO	150,00	1.800,00		1.800,00
MATERIAL FARMACOLÓGICO	30,00	360,00		360,00
DESPESAS COM FESTAS TEMÁTICAS	1.500,00	18.000,00		18.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>92.450,51</b>	<b>1.109.406,12</b>	<b>900.000,00</b>	<b>209.406,12</b>

RECURSOS PÚBLICOS (SUBVENÇÕES MENSAIS)	RECURSOS PRÓPRIOS (CONTRIBUIÇÕES DO GRUPO DE PAIS, EVENTOS E DOAÇÕES)
R\$ 900.000,00/ANO	R\$ 209.406,12 /ANO
R\$ 75.000,00/MÊS	R\$ 17.450,51 /MÊS



**2.8.3.1 - ESTAGIÁRIOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>CUSTO ANUAL</b>
4 estagiárias no período intermediário (9h00 às 15h00) – para atuação junto aos berçários e maternais 2 estagiária no período da manhã (7h00 às 13h00) para atuação junto aos alunos da educação inclusiva 1 estagiária no período da tarde (12h00 às 18h00) para atuação junto aos alunos da educação inclusiva	<b>R\$ 4.754,75</b>	<b>R\$ 57.057,00</b>

**2.8.3.2 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>CUSTO ANUAL</b>
1 educador físico 1 educador musical 1 nutricionista	<b>R\$ 1.600,00</b>	<b>R\$ 19.200,00</b>

### 2.8.3.3 – EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, ASSESSORIAS, AQUISIÇÕES E DESPESAS EM GERAL

ESPECIFICAÇÃO	Custo Mensal	Custo Anual
Convênio de Estágio/CIEE	350,00	4.200,00
Serviços de Telecomunicações	220,00	2.640,00
Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	100,00	1.200,00
Tarifas Bancárias	500,00	6.000,00
Monitoramento	140,00	1.680,00
Material de Expediente	50,00	600,00
Material de Processamento de Dados/ Manutenção de Software/ Portal da Transparência	100,00	1.200,00
ACIF	50,00	600,00
UNIMED (área protegida)	360,00	4.320,00
Exames Admissionais/Demissionais	50,00	600,00
Assessoria Técnica de Manutenção Predial	1.000,00	12.000,00
Assessoria Contábil	1.191,67	14.300,00
Assessoria Jurídica	500,00	6.000,00
Serviços de Comunicação em Geral e Publicidade Legal (correspondências, registros e custas de cartório)	50,00	600,00
Despesas com rescisão contratual (multa rescisória)	1.000,00	12.000,00
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	20,00	240,00
Serviços de Gás	580,00	6.960,00
Transporte e Combustíveis	50,00	600,00
Aquisições	1.000,00	12.000,00
Apólice de Seguro	50,00	600,00
<b>TOTAL</b>	<b>7.361,67</b>	<b>88.340,00</b>

## 2.8.3.4 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
<p>SUPERMERCADO: bolacha rosquinha, bolacha água e sal sem lactose, gelatina, macarrão (espaguete, ave maria, penne, argolinha), mel, creme vegetal becel, café, maisena, fermento biológico, polvilho, feijão (branco, carioca, preto), grão de bico, lentilha, ervilha seca ou congelada, óleo, extrato de tomate, leite, arroz, farinha de milho, farinha de mandioca, farinha de trigo, , requeijão, ricota, queijo fresco, queijo meia cura, margarina, muçarela, presunto, mortadela, peito de peru, sardinha, atum, maionese, hambúrguer, iogurte natural, leite condensado, creme de leite, água mineral, suco industrializado, refrigerante, polpa de frutas, batata palha, leite de coco, vinagre branco, chocolate granulado, coco ralado, caldo de galinha, maria mole, biscoito, orégano, farelo de aveia, linhaça, chia, quinoa, castanhas, amendoim, nesquik de morango, groselha, azeitona, bisnaguinha, azeite, etc</p> <p>VAREJÃO: frutas (abacaxi, laranja, maçã (argentina, fuji), pera, goiaba, maracujá, banana (maçã, prata, nanica, marmelo), melancia, atemoia, pitaia, melão, ameixa, mamão (papaya, formosa), mexerica, kiwi, pêsego, caqui, nectarina, carambola, abacate manga, uva, morango, etc); verduras e legumes (agrião, rúcula, alface, chicórea, couve, brócolis, couve flor, alho poró, rabanete, batata, alho, cebola, abóbora, cheiro verde, cenoura, hortelã, mandioca, tomate comum e cereja, milho verde, pepino, mandioquinha salsa, pimentão, vagem, etc);</p> <p>AÇOUGUE: carnes (<i>bovina</i>: ponta de peito, maçã da paleta, maminha, lagarto, alcatra, coxão mole, coxão duro, músculo, fraldinha, / <i>suína</i>: pernil, bisteca, lombo, costelinha/ <i>aves</i>: coxa, sobrecoxa, peito de frango, tulipa, coxinha/ <i>embutidos</i>: linguiça de pernil, linguiça toscana, linguiça calabresa, bacon, salsicha / <i>vísceras</i>: coração e moela de frango, fígado bovino / <i>outros</i>: quibe</p>	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00

### 2.8.3.5 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Fósforo, guardanapo, papel toalha, palito de dente, copo descartável, filtro de papel, papel alumínio, filme PVC, perfex branco (rolo 300 mt), reposição de utensílios domésticos	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00

### 2.8.3.6 – MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Sabonete líquido, papel higiênico, desinfetante, álcool líquido 70%, álcool em gel 70%, cera líquida, esponja para louça, fibra para louça, toalha de papel, saco de lixo, amaciante, removedor de gordura, pano para limpeza, limpa forno, querosene, cloro, detergente, sabão em pó, detergente e secante para máquina de lavar louça, inseticida líquido, balde, pá para lixo, vassoura, rodo, lixeiras, etc	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00

### 2.8.3.7 – MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Luva de procedimento, luva de borracha, bota, jaleco, avental, touca descartável, pro pé, etc	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00

### 2.8.3.8 – MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Lençol, fronha, tapete, toalha de mesa, toalha de banho, cobertor, almofada, capa para almofada, etc	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00

### 2.8.3.9 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Lâmpadas comuns e fluorescentes, torneira para filtro, torneira de instalação, filtro de barro, refil de filtro de água, cadeados, fechadura, cópia de chaves, duchas, pincéis, trincha, rolo para tinta, solvente, espátula, protetor de tomada, tinta, thinner, verniz, buchas, parafusos, porcas e arruelas, bicos, desempenadeira, broca, canos e tubos, mangueira, lima, serra de ferro, resistências de chuveiros, abraçadeira, interruptor, plug, bocal, conectores, fios, tábuas, telas, tomada, aparadouros, prendedor de porta, consertos em geral, soldas elétricas, mandril de furadeira, recarga de extintores, vela para filtro, borracha e válvula para panela de pressão, copo de liquidificador, desentupidor de pias e ralos, sifão, corda para varal, cola araudite, durepox, cola AM, expositor, rodízio e terminais para cortinas, kit para inalação, reposição de vidros e espelhos, massa plástica, lã de vidro, veda rosca, fita isolante, trilho, piso/azulejo, argamassa, pitão, arame, reparo para torneiras e válvula hidra	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00

### 2.8.3.10 – MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Tinta para tecido, cola com glitter, caneta de retroprojeter, caneta para quadro branco, placas e bolas de isopor, fita crepe, glíter, brocal, purpurina, lantejoula, anilina, gesso, canudinho, estilete, envelope, palito de picolé, pastas em geral, TNT, EVA, tecidos em geral, materiais em MDF, papéis em geral, refil para cola quente, fitilho, fio de nylon, saquinhos plásticos em geral, etiquetas, itens de artesanato, etc	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00

**2.8.3.11 – MATERIAL FARMACOLÓGICO**

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Termômetro, cotonetes, band-aid, micropore, absorvente higiênico, algodão, sal de fruta, hirudoid, reparil, analgésico, antiséptico	R\$ 30,00	R\$ 360,00

**2.8.3.12 – DESPESAS COM FESTAS TEMÁTICAS**

ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
- Materiais de subsídio para Projetos Específicos; - Despesas extras com Temas Cíclicos: Carnaval, Páscoa, Aniversário da Creche, Festa Junina, Festa da Família, Semana da Criança e Natal.	1.500,00	18.000,00


**2.8.4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

2021					
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)
R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)	R\$ 75.000,00 (recursos municipais)
R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)	R\$ 17.450,51 (recursos próprios)

Franca, 27 de agosto de 2020.

  
 GLENDA M. D. SOUZA ALVES  
 Presidente da Organização da Sociedade Civil

  
 JULIANA RITA DE OLIVEIRA  
 Pedagoga

  
 ELAINE CR. M. FERRAREZI  
 Coordenadora

### ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA

No dia vinte e sete de março de dois mil e dezenove, estiveram presentes no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais em primeira chamada às dezoito horas e trinta minutos cinco associados e às dezenove horas a presidente Glenda Mariana Domiciano Souza Alves iniciou os trabalhos com dezesseis associados presentes, informando como será o processo para alteração de Estatuto e o registro do mesmo, tendo que haver uma assembleia exclusiva para essa finalidade, iniciando a apreciação das alterações já apresentadas e aprovadas na assembleia de vinte e sete de março de dois mil e dezoito, referente ao **Artigo 2º**, alterado devido à uma determinação da Secretaria Municipal de Educação, onde diz que atendemos a faixa de **04 meses a 06 anos e 08 meses**, foi alterado para faixa etária de **04 meses a 05 anos e 11 meses e vinte e nove dias**; e referente ao **§1º do Capítulo I**, será suprimido o item III - **CRIANÇA QUE FREQUENTA A FASE 1 E FASE 2 DA EDUCAÇÃO INFANTIL**: 1 criança, 5,5%; 2 crianças, 8,25%; aumento de 2,75% para cada nova criança; visto que não existe mais o contraturno referente a fase I e fase II, onde a criança ficava meio período no CCI e meio período na Escola Emília Tarantelli. Na sequência iniciou-se as alterações de itens não discutidos. Sendo a correção de um erro de digitação no Artigo 6º onde diz que O CCISPMF será constituído por número ilimitado de associados distinguidos em **quatro categorias**, sendo na verdade apenas **três categorias**: Fundadores, Contribuintes e Honorários, decidindo-se por unanimidade a correção necessária. A próxima sugestão apreciada foi uma solicitação dos funcionários do CCI após problemas acontecidos no ano de dois mil e dezoito, de como se dará a exclusão de associados no **Artigo 8** – inserindo o item **desacato a funcionários**. A presidente explanou que para haver qualquer tipo de exclusão de associados deverá ser primeiramente por análise de uma comissão e após passado para decisão em assembleia. Decidido por unanimidade pela alteração. Prosseguindo a presidente explanou sobre a dificuldade de completar a composição da diretoria desde o início deste mandato, informando que temos cinco cargos vagos, e que alguns critérios foram inseridos no estatuto com o intuito de proteger a instituição que atualmente estão dificultando a entrada de novos membros. Assim foi sugerido suprimir da composição da diretoria os dizeres **“desde que, comprovados o tempo mínimo de 06(seis) meses de associação, através da secretaria da entidade”** constante do **§. 2º do Artigo 13**, e ainda a inclusão de **“Assegurado o direito de finalização do mandato, independente do encerramento do contrato de prestação de serviços com a instituição”** no mesmo artigo e parágrafo. Decidiu-se por unanimidade pelas alterações propostas. A Presidente encerrou a Assembleia.

*Glenda Alves*

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente

1º CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - 1º SUBDISTRITO | Escritório: Nalide Galvão Martins  
R. Líbero Baduró, 1604 - Centro - Franca - SP - Cep 14400-570 - Fone / Fax: (18) 3722-2833 - franca1@artrcp.org.br

Reconheço por semelhança a firma de GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES, \* \* \* \* \*  
Valor por firma R\$ 6,28 e recolhida p/ verba.

Franca, 24 de maio de 2019.  
Em Testemunho  
Danieli Cintra de Menezes Uchôa Escrevente  
VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE. QUALQUER EMENDA OU RASURA ANULA ESTE DOCUMENTO



VER. ANTÔNIO DONIZETE MERCÚRIO  
Presidente

DOCUMENTO PROTOCOLADO, REGISTRADO E  
ISCANEADO EM MICROFILME SOB. N. 71990

## ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

### ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA CONVOCAÇÃO

A Presidente do CCISPMF, no uso das atribuições estatutárias, **CONVOCA** os associados fundadores e associados contribuintes para a Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 27 de março de 2019.

Local: Salão do Sindicato dos Servidores e Empregados Públicos Municipais de Franca e Região - Rua Prudente de Moraes 697

Horário: 18:30 horas (dezoito horas e trinta minutos), tendo comparecido 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos associados fundadores e associados contribuintes com direito de voto ou 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

Constará da pauta: **Apreciação do Estatuto Social**

Franca, 20 de março de 2019.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente do CCISPMF

### ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA CONVOCAÇÃO

A Presidente do CCISPMF, no uso das atribuições estatutárias, **CONVOCA** os associados fundadores e associados contribuintes para a Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia 27 de março de 2019.

Local: Salão do Sindicato dos Servidores e Empregados Públicos Municipais de Franca e Região - Rua Prudente de Moraes 697

Horário: 19:30 horas (dezenove horas e trinta minutos), tendo comparecido 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos associados fundadores e associados contribuintes com direito de voto ou 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

Constará da pauta:

- a) Prestação de contas do exercício de 2018;
- b) Recomposição da Diretoria;
- c) Considerações Gerais.

Franca, 20 de março de 2019.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente do CCISPMF

CONFIRA AS INFORMAÇÕES:

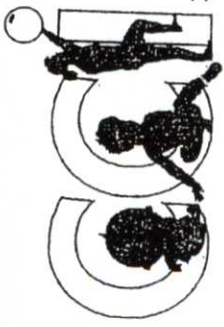
- ✓ 23 DE MARÇO
- ✓ ÀS 7H
- ✓ REGIÃO SUDESTE
- ✓ DEIXE OS OBJETOS NAS CALÇADAS

# ARRASTÃO DA LIMPEZA



PREFEITURA DA  
**FRANCA**  
COMPARTILHAR E AVANÇAR  
Secretaria de Serviços e Meio Ambiente





**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**  
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA  
Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148  
Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
ASSOCIADOS CONTRIBUJNTES

DATA: 27 de março de 2019  
LOCAL: Salão do Sindicato dos Servidores e Empregados Públicos Municipais de Franca e Região  
HORA: 18:30 (1ª chamada) / 19:00 (2ª chamada)

NOME DO ASSOCIADO	DOCUMENTO	ASSINATURA
ALCIONE CASSIANO AIMOLA LOBO		
ALESSANDRA APARECIDA NETO DA SILVA		
ALEXANDRE OLIVEIRA FIDELIS		
ANA CAROLINA DE REZENDE FERNANDEZ		
ANA CAROLINA DE SOUZA SILVA	43-685.396-6	Ana Carolina Rezende
ANA PAULA DE MELO GALLI DAMASCENO		
ANA PAULA GARCIA COUTO SILVA	34.340.722-9	
ANA PAULA MANSANO		
ANDERSON CINTRA GOMES		
ANDRESSA DE OLIVEIRA NEVES GARCIA		
ANGELIA PEREIRA		
CAMILA PATARELO DUZI RODRIGUES		
CAMILA PEDROSO FERREIRA		
CARLA DEILA CINTRA SILVA		

CECILIA NEVES VIEIRA FREITAS		
CLAUDIA APARECIDA MENDES		
CLAUDIANE APARECIDA SILVA FAGUNDES		
DAIANA BARCELOS BARBOSA DIAS		
DANIELA APARECIDA VILAÇA		
DANIELA GONÇALVES MARTINS LOPES		
DANILO ROGERIO DA SILVA ALVES	33238450-0	Dani's Regêriw
ELAINE CAMPOS DE OLIVEIRA	2765800-7	Elaine Camandas
ELAINE DE CÁSSIA FERNANDES VERGARA		
ELAINE TEIXEIRA ALVES DOS SANTOS		
ELIANE RODRIGUES DA COSTA SILVA		
ERICA SILVIA CANDIDO		
FABIANE CRISTINA DE MORAES FREITAS		
FABIOLA APARECIDA ALVARENGA CRISPIM		
FERNANDA ALVES DOS SANTOS SILVA		
FERNANDA CARLA DOS SANTOS CINTRA	45.615.951-4	
FERNANDA CINTRA SILVA	30.813.883-1	
FERNANDA CRISTINA NAVES OLIVEIRA	403112382	Dunbar Dhony
FLAVIA MARIA BORGES PLÁCIDO OLIVEIRA		
FLAVIO HENRIQUE ALVES		
FULVIO EDGARD MASSON		
GABRIELA CERQUEIRA FRANCO		
GEIZA CRISTINA FERNANDES PINTO		
GEORGIA D'ANDREA APARECIDA MARTINS TEIXEIRA		
GICELY AVILA RIBEIRO		
GIOVANA RODRIGUES DA SILVA FERREIRA		
GISELE DE FREITAS DAMASCENO HONORIO		
GLAYKER BUCCI SILVA	382.705.128-26	
GLENDIA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES		
HELLIANY DE OLIVEIRA RIBEIRO		
HENRIQUE DONIZETE FERNANDES		
ISABELA CRISTINA DA SILVA		
ISABELA MOREIRA DE FREITAS		

ISABELA ORSINI GRANERO		
IZAMARA ROSANA CINTRA		
JACQUELINE CORREA DE ANDRADE		
JAQUELINE MARIA DE PAULA RIBEIRO		
JEANE GONCALVES SILVA PEREIRA	33 014 100 - 4	<i>[Signature]</i>
JOCELY DE PAULA MENDES	43-613.388 - X	<i>[Signature]</i>
JOSE RICARDO VIEIRA LOPES	32696320-0	
JOSIANE CORREA BORGES	25.802.856-7	<i>[Signature]</i>
JOSIANE JACINTO SILVA RIGO		
JULY CARLOS GARCIA		
LAURA CRISTINA MACHADO DUARTE		
LETICIA CINTRA DA SILVA OLIVEIRA		
LETICIA FERNANDES ROSA		
LIDIANE MALTA SATURI TEIXEIRA		
LISANDRA DOLORES GARCIA DA SILVA SOUSA		
LIVIA CARDOSO MACHADO		
MAIZA SILVA NUNES		
MARCIA CRISTINA ALVES DE MENEZES		
MARCIA MARIA GARCIA DE ANDRADE		
MARIA ELISA DE OLIVEIRA GIORA		
MARIA REGINA LEITE CARDOSO	30.635.456-1	<i>[Signature]</i>
MARIANE BORGES SILVEIRA		
MARISTELA ELIAS MODENESI BAGNARELI		
MARTHA FARIA ROSSIGNOLI		
MATELUS MAGALHAES DOS SANTOS	Martha F. 28.388.1306	<i>[Signature]</i>
MAYARA INACIA FELICIANO MARQUES		
MAYRA CRISTINA MELETTI SILVA		
MAYSA TORRES CORTEZ DE MELO E SOUZA		
MICHEL TEODORO VENTRESQUI		
MICHELLE DAS GRAÇAS RODRIGUES FERNANDES		
ODMILSON DA SILVA		
OSLAINE EMANUELLE DE PAULA SILVA		
PALOMA KARINE DE CARVALHO MATTOS DA CUNHA		

PEDRO SILVA GARCIA	43962973-1	Pedro Silva Garcia
RAQUEL SPIRLANDELLI ALVES		
RENATA DE MENEZES CORREA GONÇALVES		
RYTA DE CASSIA PALENCIANO CASTALDE LOPES		
ROBERTA VILELA MAIA		
ROSIMEIRE DOS REIS VERGARA MOREIRA		
SAMOEL SANTOS SILVA		
SARA SUJETE GUIMARÃES DE ALCANTARA		
SAUL ESEQUIEL LIMA DE OLIVEIRA		
SAULO DE TARSO MENDES		
SHEILA CARRIJO SILVA LEAO		
SIMONE MARTINS RAMOS		
SILVIA REGINA RIBEIRO DA COSTA		
SUELEN LEAL ANTONIETE LOPES		
TACIANA MARA SILVA BASSI PERES		
TALITA CRISTINA TAVEIRA PIANISSOLA		
TANIA MARA DE FREITAS NEVES		
THALITA DOS SANTOS LEONCIO SILVEIRA	24985-007-8	Thalita
VALDELAINE DA SILVA CARDOSO		
VANESSA DE FATIMA MELO MORAIS		
VANESSA DE PAULA LEMES		
VANIA BARROS		
WILLIAM CAMPOS GALVÃO		
WIVIAN KELLY DE SOUZA NETO		



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL  
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148  
Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**ESTATUTOS SOCIAIS**

**CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DIREÇÃO E MANUTENÇÃO**

**Artigo 1 - O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA -- CCISPMF --**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 00.826.075/0001-76, cuja sigla é CCISPMF, fundado em 03 de abril de 1.995, é uma Pessoa Jurídica de Direito Privado, constituída sob a forma de associação, de natureza e fins não lucrativos, e de duração indeterminada, administrada por servidores públicos municipais de Franca/SP, tendo sua sede e administração na Rua Francisco Barbosa, nº 1550, Bairro Cidade Nova, CEP 14.401-148, e Foro na cidade de Franca/SP, Estado de São Paulo.

**Artigo 2 - Das finalidades:**

I - Atender exclusivamente servidores públicos municipais, prioritariamente da administração pública municipal direta, na ativa, prestando assistência social, educacional, nutricional, familiar, aos seus filhos ou dependentes legais na faixa etária de 04 meses a 05 anos e 11 meses e vinte e nove dias, ou até o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, em regime integral ou semi-integral, dentro das normas legais, sob a orientação dos próprios organismos oficiais do setor assistencial e educacional, cujos responsáveis exerçam atividades fora de seu lar, sem distinção de raça, cor, condição social, credo religioso ou político.

II - Garantir uma ação integrada que incorpore às atividades educativas e brincadeiras, os cuidados essenciais às crianças para que as mesmas tenham desenvolvimento integral.

III - Promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social! (Lei 13.019/14, artigo 33, Inciso-I);

**§ 1º:** - As atividades que o CCISPMF desempenha serão custeadas através de recursos advindos de forma secundária das contribuições ou mensalidades dos associados, estabelecidas pela Diretoria, e, ainda, descritas no Contrato de Prestação de Serviços e Termo de Adesão, assinados pelos servidores pais de alunos ou responsáveis legais, no ato da matrícula, e, terão como base de cálculo, o salário base do servidor municipal, e, em caso do casal ser servidor público municipal, pela média dos salários base do(s) servidor(es), obedecendo as seguintes proporções:

**I-PERÍODO INTEGRAL:** 1 criança, 8%; 2 crianças, 12%; aumento de 4% para cada nova criança;

**II-MEIO PERÍODO:** 1 criança, 4%; 2 crianças, 6%; aumento de 2% para cada nova criança;

**III- UMA CRIANÇA INTEGRAL E UMA MEIO PERÍODO:** 7,5% da criança integral e 3,75% da criança meio período, e proporcionalmente, aumento de 3,75% para cada nova criança integral e 1,87% para cada nova criança meio período.

**§ 2º:** Após o atendimento aos servidores públicos municipais da administração direta, as vagas remanescentes serão destinadas aos servidores públicos municipais da administração indireta, autarquias, empresas públicas municipais e Poder Legislativo.

**§ 3º:** Na ocorrência do término do vínculo empregatício do servidor com a administração pública municipal direta, indireta, autarquia municipal, será garantido ao aluno

matriculado no CCI, a permanência como aluno até o término do ano letivo, mediante o pagamento das taxas e contribuições.

**Artigo 3** - O CCISPMF terá um Regimento Interno, que, aprovado pela Diretoria, disciplinará o funcionamento da entidade e irá ratificar este estatuto.

**Artigo 4** - Com o fim de cumprir suas finalidades, é objetivo do CCISPMF organizar e manter as dependências que se fizerem necessárias, regendo-se por regulamento específico, aprovado pela Diretoria.

**Artigo 5** - Para consecução de seus objetivos, manutenção e ampliação de atendimento, o CCISPMF manter-se-á de forma secundária, através das mensalidades ou contribuições recebidas de seus associados (servidores públicos), cujos valores serão devidamente aprovados em assembleia geral, e, estabelecidos nos Contratos de Prestação de Serviços e Termos de Adesão, e ainda, de forma prioritária e principal, por meio de repasses financeiros e auxílios indiretos da Prefeitura Municipal de Franca, podendo ainda, celebrar convênios com qualquer entidade pública ou privada, bem como buscar outros meios para complementar o orçamento.

**§ 1º:** No desenvolvimento de suas atividades, o CCISPMF, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, ou religião, classe social, concepção política-partidária, filosófica, ou nacionalidade, em suas atividades, dependências ou quadro social.

**§ 2º:** O CCISPMF, não distribui entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais, quaisquer excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução de seus objetivos sociais.

**§ 3º:** - O CCISPMF dedica as suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários, e apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins, em âmbito nacional e internacional.

**§ 4º:** O CCISPMF disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e ordens executivas emitidas pelo presidente.

**§ 5º:** A fim de cumprir suas finalidades, a instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, com abrangência em todo município de Franca-SP, os quais se regerão pelas disposições estatutárias.

**§ 6º:** O CCISPMF poderá aceitar auxílios, contribuições ou doações, depois de examinados e aprovados pela diretoria, bem como firmar convênios nacionais ou internacionais com organismos ou entidades públicas ou privadas, contanto que não impliquem em sua subordinação a compromissos e interesses que conflitem com seus objetivos e finalidades ou arrisquem sua dependência.

**CAPÍTULO II**  
**SESSÃO I - DOS ASSOCIADOS**  
**DA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO**

**Artigo 6** - O CCISPMF será constituído por número limitado de associados distinguidos em três categorias:

I - **Fundadores**: são os que assinaram a Ata de Fundação da entidade, datada de 03.04.1995, podendo votar e serem votados;

II - **Contribuintes**: os que se propõem a contribuir regularmente mediante o pagamento das mensalidades, cujos valores serão fixados pela administração e aprovados em Assembleia Geral, e especificados nos Termos de Adesão e no ato da efetivação da matrícula dos filhos do servidor ou responsável legal, podendo votar e serem votados;

III - **Honorários**: são aqueles, servidores municipais ou não, que contribuem com relevantes serviços para a realização das finalidades da Associação, sem direito a votar e nem de serem votados;

§ **Único**: - A admissão de associados dar-se-á independentemente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor e crença religiosa, e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher ficha de inscrição e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva que observará os seguintes critérios:

- a) Apresentar cédula de identidade, e no caso de menor de dezoito anos, autorização dos pais ou responsáveis;
- b) Concordar com o presente Estatuto, e expressar em sua atuação na entidade e fora, os princípios nele definidos;
- c) Ter idoneidade moral e reputação ilibada.
- d) Não ter sido desligado ou demitido da condição de associado em administrações anteriores por falta grave.

**Artigo 7** - A demissão será aplicada pela administração da entidade ao associado que infringir qualquer disposição legal ou estatutária, depois do infrator ter sido notificado por escrito, ou espontaneamente, quando o associado julgar necessário, protocolando junto à Secretaria seu pedido de demissão.

§ **1º**: São requisitos para demissão:

- a) Grave violação do estatuto;
- b) Difamação da Associação, seus membros, associados ou objetos;
- c) Atitudes que contrariem as decisões de Assembleias;
- d) Conduta duvidosa, atos ilícitos ou imorais.

§ **2º**: - O atingido poderá recorrer à Assembleia Geral dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação.

§ **3º**: - O recurso terá efeito suspensivo até a realização da primeira Assembleia Geral.

§ **4º**: - A demissão considerar-se-á definitiva se o associado não tiver recorrido da penalidade no prazo previsto no § 2º deste artigo.

**Artigo 8** - A exclusão do associado se dará por morte física, incapacidade civil não suprida, desacato a funcionários ou espontaneamente com apresentação de carta à Diretoria.

**Artigo 9** - Os associados não respondem, nem solidariamente, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais da Entidade.

**SESSÃO II**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS**

**Artigo 10** - São direitos dos associados:

I - Assistir a todas as Assembleias Gerais da entidade, participando de suas decisões e deliberações;

DOCUMENTO PROTOCOLADO, REGISTRADO E  
ISCANEADO EM MICROFILME SOB. N. 71990

- II – Votar e serem votados para todos os cargos administrativos, respeitados as condições previstas no artigo 6º incisos I, II e III deste Estatuto;
- III – Propor em Assembleia Geral, todas as medidas que julgarem necessárias e convenientes aos interesses da entidade;
- IV – Propor a admissão de novos associados;
- V – Organizar e apresentar chapas de acordo com o edital de convocação das eleições;
- VI – Serem convidados para solenidades e eventos da entidade, a critério da administração;
- VII – Receber homenagens especiais e gestos de reconhecimento, em ocasiões a critério da administração.

**Artigo 11 - São deveres dos associados:**

- I – Pagar pontualmente as mensalidades estipuladas, que se destinam ao desenvolvimento das finalidades e atividades que a entidade promove;
- II – Aceitar e desempenhar, com zelo e diligência, qualquer cargo para o qual tenham sido eleitos, salvo motivo de força maior;
- III – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento Interno, bem como acatar as resoluções da Diretoria e da Assembleia Geral;
- IV – Comparecer às reuniões a que forem convocados;
- V - Comunicar à secretaria do CCISPMF, a mudança de endereço e de estado civil.
- VI - Indenizar o CCISPMF de possíveis prejuízos que venham a causar ou tenham sido feitos por seus dependentes com relação ao seu patrimônio social;
- VII - Abster-se de manifestações de ordem política, religiosa ou de classe, nas dependências da entidade.
- VIII- Informar aos diretores a respeito de qualquer anormalidade que tenha conhecimento e que venha prejudicar a entidade sob qualquer aspecto.

**CAPÍTULO III  
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E DELIBERATIVOS**

**Artigo 12 - São órgãos do CCISPMF:**

- I – Assembleia Geral (Deliberativo);
- II – Diretoria (Administrativo); e
- III – Conselho Fiscal (Fiscal).

**Artigo 13 - A Diretoria será composta por:**

- I – Presidente e Vice-Presidente;
- II – Diretor Financeiro e Vice-Diretor Financeiro;
- III – Diretor Secretário e Vice-Diretor Secretário;
- IV – Diretor Administrativo e Vice Diretor Administrativo.

§ 1º - Em caso de impedimento definitivo de qualquer membro da Diretoria, o seu substituto eleito tomará posse imediatamente no cargo, e na falta desse substituto eleito, a Diretoria elegerá um associado habilitado para complementar o mandato.

§ 2º - Os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal serão preenchidos por servidores associados pertencentes a qualquer categoria associativa da entidade que se unirão no desempenho das funções atribuídas pelo presente Estatuto, sendo eleitos em Assembleia Geral convocada para esse fim. Assegurado o direito de finalização do mandato, independente do encerramento do contrato de prestação de serviços com a instituição.

§ 3º - A fim de prestar auxílio na administração da entidade, a Diretoria poderá nomear e extinguir a qualquer tempo durante o seu mandato, a seu critério, 03 (três) servidores



associados para compor uma Comissão de Eventos e Relações Públicas, os quais se submeterão ao presente estatuto e regimento interno.

**Artigo 14** - O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros efetivos e igual número de membros suplentes.

**Artigo 15** - O exercício das atividades de diretores, conselheiros fiscais e membros de comissões terá caráter voluntário, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem sob qualquer pretexto.

**Artigo 16** - A Diretoria e Conselho Fiscal serão eleitos em data fixada pela Diretoria em exercício, no primeiro trimestre, para um mandato de 03 (três) anos, devendo tomar posse na mesma Assembleia Geral em que se proceder a eleição.

§ 1º - Será permitida a reeleição total ou parcial da Diretoria e do Conselho Fiscal, bem como a reeleição de membros para cargos diferentes do que já exerciam, vedada mais de uma recondução ao mesmo cargo.

§ 2º - A eleição, em caso de mais de uma chapa inscrita, se dará pelo voto direto, secreto e de maioria simples.

§ 3º - Na eleição, caso uma única chapa se candidate, o voto será por aclamação da Assembleia.

**Artigo 17** - À Diretoria coletivamente compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas administrativas e as deliberações das Assembleias Gerais;
- II - Discutir e deliberar sobre a organização dos serviços administrativos e internos, em reuniões ordinárias convocadas pela presidência, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário;
- III - Elaborar o Relatório Anual de Atividades;
- IV - Aplicar penalidades e elogios ao pessoal da administração interna;
- V - Deliberar sobre as propostas de novos associados efetivos;
- VI - Apresentar o Balanço Geral de Demonstração da Receita e Despesa, assinado por contador habilitado e com parecer do Conselho Fiscal, do período coincidente com o ano civil, sempre no primeiro trimestre do ano subsequente.

§ Único - Será convocada Assembleia Geral Ordinária, sempre no primeiro trimestre de cada ano civil, para apreciação e aprovação das contas da entidade.

**Artigo 18** - Ao Presidente compete:

- I - Representar a entidade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, bem como em atos e solenidades públicas;
- II - Superintender todos os atos da entidade;
- III - Convocar e presidir todas as reuniões da Diretoria;
- IV - Convocar e instalar as Assembleias Gerais;
- V - Convocar as eleições dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VI - Abrir, rubricar e encerrar os livros da entidade;
- VII - Assinar a correspondência comum da entidade, juntamente com um Diretor, sendo preferencialmente o Diretor Secretário, bem como os documentos que estabeleçam quaisquer obrigações;
- VIII - Movimentar, com o Diretor Financeiro, as contas da entidade;
- IX - Designar e dispensar auxiliares;

- X – Aplicar donativos, auxílios, contribuições e quaisquer rendimentos, nas despesas, melhoramento das atividades e patrimônio da entidade;
- XI – Receber, outorgar e assinar, juntamente com outro Diretor, escrituras de vendas de imóveis e outros bens pertencentes ao CCISPMF, desde que previamente aprovado pela Diretoria e Assembleia Geral;
- XII – Resolver todos os casos urgentes, dando disso conta à Diretoria, na primeira reunião subsequente;
- XIII – Autorizar todo empreendimento de vulto, que venha alterar o patrimônio do CCISPMF, seu imobiliário, aquisição de imóveis, veículos, ou qualquer transação, desde que aprovado previamente pela Diretoria e Assembleia Geral.

§ Único: - No caso de impedimento do Presidente e do Diretor Financeiro, em movimentar, abrir ou encerrar as contas da entidade ou efetivar algum pagamento como de funcionários, será atribuído ao Vice Presidente e ao Vice Diretor Financeiro de forma conjunta, a competência para às movimentações e pagamentos necessários.

**Artigo 19** – Ao Vice-Presidente compete:

I – Auxiliar o Presidente em seus trabalhos e substituí-lo em seus impedimentos com as atribuições mencionadas no artigo anterior.

§ Único: - No caso de impedimento do Vice Presidente e do Vice Diretor Financeiro, em movimentar, abrir ou encerrar as contas da entidade ou efetivar algum pagamento como de funcionários, será atribuído ao Diretor Secretário e Vice Diretor Secretário de forma conjunta, a competência para às movimentações e pagamentos necessários.

**Artigo 20** – Ao Diretor Secretário compete:

- I – Dirigir e superintender a Secretaria;
- II – Redigir as atas das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral e apresentá-las para as considerações e aprovações das mesmas;
- III – Encarregar-se do expediente e da correspondência da entidade;
- IV – Ter sob sua responsabilidade o arquivo da entidade;
- V – Fazer publicações pelos meios de comunicação apropriados;
- VI – Assinar com o Presidente toda correspondência que estabeleça qualquer obrigação para a entidade;
- VII – Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos;

**Artigo 21** – Ao Vice-Diretor Secretário compete:

I – Auxiliar o Diretor Secretário nas suas atribuições, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

**Artigo 22** – Ao Diretor Financeiro compete:

- I – Definir, junto com o Presidente e coordenação administrativa, o orçamento anual da entidade, inclusive acompanhar a previsão de repasse oriundo da Prefeitura Municipal, bem como arrecadar e contabilizar as contribuições de associados, rendas de qualquer tipo, donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;
- II – Pagar todas as contas e autorizar despesas, sempre com o visto do Presidente;
- III – Ter sob sua guarda e responsabilidade, os valores financeiros da entidade;
- IV – Elaborar o Balanço Geral Anual das Receitas e Despesas da entidade, para aprovação da Diretoria e do Conselho Fiscal e, posteriormente, pela Assembleia Geral, bem como publicar em jornais de circulação no município ou na imprensa oficial do Município;
- V – Assinar com o Presidente, cheques, ordens de pagamentos e vales postais, para o levantamento ou retirada de dinheiro.

**Artigo 23** – Ao Vice-Diretor Financeiro compete:

I – Auxiliar o Diretor Financeiro em todas as suas atribuições, assim como substituí-lo em seus impedimentos ou faltas.

**Artigo 24** – Ao Diretor Administrativo compete:

I – Propor o número de eventos anuais a serem realizados pela entidade, justificando a necessidade;

II – Zelar pela organização interna da entidade, assessorando a diretoria no estabelecimento da política de atendimento à criança;

III – Cooperar na seleção de novos alunos e funcionários, juntamente com pessoal capacitado para essa finalidade, fiscalizando a imparcialidade, transparência e o caráter técnico do processo.

**Artigo 25** – Ao Vice-Diretor Administrativo compete:

I – Auxiliar o Diretor Administrativo em todas as suas atribuições, assim como substituí-lo em seus impedimentos ou faltas.

**Artigo 26** – À Comissão de Eventos e Relações Públicas compete:

I – Propor o tipo de evento a ser realizado;

II – Coordenar a realização de eventos aprovados pela Diretoria;

III – Deliberar sobre como acontecem os eventos aprovados pela Diretoria;

IV – Propor sobre divulgação de todos os atos da entidade junto à Diretoria;

V – Propor a melhor forma de propaganda a ser realizada;

VI – Promover a divulgação de trabalhos e eventos promovidos pela entidade, junto aos meios de comunicação e outros.

**Artigo 27** – Ao Conselho Fiscal compete:

I – Deliberar sobre contas, orçamentos e relatórios, aprovando-os ou rejeitando-os, com a respectiva justificativa, devendo esta constar do relatório anual a ser submetido à Assembleia Geral de Associados;

II – Deliberar sobre as decisões orçamentárias, contratos e negócios a serem realizados pela entidade;

III – Propor à Diretoria medidas de caráter econômico e financeiro;

IV – Comparecer às reuniões da Diretoria sempre que for convocado, tendo voto deliberativo nos trabalhos de apreciação das contas da entidade.

V – Opinar e dar pareceres sobre balanços e relatórios financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, submetendo-os a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária; (Lei 13.019/14, artigo 33, Inciso II).

#### CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E FONTES DE RECURSOS PARA MANUTENÇÃO

**Artigo 28** - O patrimônio e as fontes de recursos do CCISPMF serão constituídos de:

I – Das contribuições, taxas ou mensalidades dos associados;

II – Das doações, legados, bens e valores adquiridos e suas possíveis rendas;

III – Dos aluguéis de imóveis e juros de títulos ou depósitos.

IV – Móveis, utensílios, imóveis, materiais de expediente, contribuições de sócios, donativos em dinheiro ou espécie, auxílios oficiais ou subvenções de qualquer tipo;

V – Rendas provenientes de aplicações financeiras;

VI – Quaisquer doações feitas pela Prefeitura Municipal de Franca ou quaisquer outros órgãos públicos ou privados;

VII – Doações de imóveis feitos a título de concessão pela Prefeitura Municipal de Franca ou outro órgão público;

VIII – Aquisição de bens móveis e imóveis, por compra, permuta ou doação nesta ou em outras cidades e comarcas;

IX – Quaisquer bens ou fundos adquiridos por outros títulos legítimos.

**Artigo 29** – A alienação do patrimônio, ou de suas partes, só poderá ser feita por deliberação da Assembleia Geral, observados os requisitos do Artigo 34.

**§ Único** – O descarte de bens inservíveis poderá ocorrer mediante deliberação da diretoria, se originados de recurso próprio e, mediante autorização formal da Prefeitura Municipal ou outro cedente, se originados de recurso público.

**Artigo 30** – Todos os bens da entidade serão utilizados exclusivamente dentro do território nacional.

**§ Único** – A entidade não distribui sob nenhuma forma, resultados, dividendos, bonificações ou parcelas de seu patrimônio, e por isso adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva, de benefício e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

**CAPÍTULO V  
DAS ASSEMBLEIAS GERAIS**

**Artigo 31** – A Assembleia Geral dos associados é o órgão supremo da entidade e, dentro dos limites legais e deste Estatuto, poderá tomar toda e qualquer decisão de interesse da entidade.

**Artigo 32** – A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente:

I – No primeiro trimestre de cada ano para aprovação do Balanço Geral do exercício anterior e aprovação do Relatório Anual de Atividades;

II – A cada 03 (três) anos, para eleição e posse da Diretoria e Conselho Fiscal.

**Artigo 33** – A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente:

I – Sempre que convocada pela Diretoria ou por 1/5 (um quinto) componentes do quadro social, com indicação no Edital de Convocação, dos assuntos a serem tratados;

II – Para decidir sobre mudanças dos objetivos do CCISPMF e sobre a reforma do Estatuto, se houver necessidade.

**§ Único** – Compete ainda à Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre a dissolução voluntária da entidade, conforme disposto no artigo 37 deste Estatuto e, nesse caso, nomear os liquidantes e votar as respectivas contas.

**Artigo 34** – As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, só poderão funcionar em primeira convocação com a presença de pelo menos metade do número de associados mais um, ou seja, maioria simples, convocados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, através do edital publicado na imprensa oficial do município, ou ainda, por edital afixado na sede da entidade, ou por cartas, emails e outros meios convenientes de publicidade. Não comparecendo o número mínimo suficiente na primeira convocação, a Assembleia será instalada com qualquer número de associados presentes, meia hora após.

**Artigo 35** – Às Assembleias competem:

I – Discutir e votar assuntos para os quais foram convocadas;

DOCUMENTO PROTOCOLADO, REGISTRADO E  
ISCANEADO EM MICROFILME SOB. N. 71990

II - Designar quem deve presidi-las, quando o Presidente e seus substitutos alegarem impedimento ou deixarem de comparecer.

**CAPÍTULO VI  
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO EXERCÍCIO SOCIAL**

**Artigo 36** - A prestação de contas do CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA - CCISPMF -, observados os termos do artigo 54, inciso VII do Código Civil, a lei 13.019/14, acatará no mínimo:

- a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade; (Artigo 33, Inciso IV, alínea a, da Lei 13.019/14);
- b) que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão; (Artigo 4º, inciso VII, Alínea b, Lei 9.790/99 e Artigo 33, Inciso IV alínea B da Lei 13.019/14);
- c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento; (Artigo 4, inciso VII, Alínea c, Lei 9.790/99);
- d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública, recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal (Artigo 4, inciso VII, Alínea d, Lei 9.790/99);
- e) as ações relacionadas ao recebimento e destinação de recursos públicos, com a indicação dos respectivos instrumentos de formalização dos acordos, seu respectivo valor, prazo de vigência, nome da pessoa, física ou jurídica, contratada, entre outros;
- f) a elaboração de relatórios de gestão e de execução orçamentárias, atualizados periodicamente;
- g) a publicação anual de seus balanços financeiros;
- h) a criação de ouvidoria, ou órgão similar, encarregado de receber, processar e responder as solicitações relacionadas à gestão;
- i) a utilização da rede mundial de computadores (internet) como instrumento de comunicação para acompanhamento e transparência na gestão e movimentação de recursos.

**§ Único** - O exercício fiscal terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da Associação, de conformidade com as disposições legais.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 37** - O CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA - CCISPMF - será dissolvido quando se tornar impossível a continuação de suas atividades, o que só poderá ocorrer por vontade manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim e com a presença de no mínimo, dois terços de seus associados em primeira convocação ou em segunda convocação nos termos Artigo 34.

**§ 1º** - Extinta a entidade, pagos todos os compromissos, o respectivo patrimônio líquido

DOCUMENTO PROTEGIDO, REGISTRADO E  
ISCANERADO EM MICROFILME SOB. N. 71990

será transferido a outra pessoa jurídica, de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2.014, em benefício das obras sócio-educacionais congêneres, com sede e atividades preponderantes na cidade de Franca, Estado de São Paulo. Haverá preferência a entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal de Franca, que estejam registradas no Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, a juízo da Assembleia que determinar o encerramento de suas atividades.

§ 2º - Na hipótese da instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social, com sede e atividade preponderante no Estado de São Paulo, e devidamente registrada nos Órgãos Públicos.

Artigo 38 – O CCISPMF, não desempenhará atividades competidoras com qualquer outra entidade do setor, mas deverá atuar sempre como entidade complementar de assistência e educação aos filhos ou dependentes legais de servidores públicos municipais.

Artigo 39 – O presente Estatuto poderá ser reformulado em todo ou em parte, a qualquer tempo, em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, observados os requisitos do Artigo 34 e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Artigo 40 – Os casos omissos no presente Estatuto poderão ser resolvidos pela Diretoria e posteriormente ratificados pela Assembleia Geral.

Franca, 27 de março de 2019.

1º RC  
FRANCA

*Glenda Alves*

Glenda Mariana Domiciano Souza Alves  
Presidente

22 SUBDISTRITO

*Ana Carolina de Souza Silva*

Ana Carolina De Souza Silva  
Diretora de Secretaria

*Denilson Pereira Afonso De Carvalho*

Denilson Pereira Afonso De Carvalho  
Advogado  
OAB-SP 205.939



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE FRANCA - SP  
Rua Voluntários da Franca, 606 - Bairro Estação - CEP: 14465-103 - Fone/Fax: (16) 3722-3792 a 3722-6409

Reconheço, por Semelhança, a firma de: (1) ANA CAROLINA DE SOUZA SILVA, com valor econômico.  
Franca, 16 de abril de 2019.  
Teste da verdade  
MILENA DA COSTA SILVA - Escrevente Autorizada  
(Qt'd 1: Total R\$ 9,60). Valido somente com selo autêntico.  
Selo(s): 1 Ato: 032244-0269802

*MILENA DA COSTA SILVA*  
Escrevente Autorizada

1º CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - 1º SUBDISTRITO | Escrivão: Valde Gaito Martins  
R. Liberto Badurá, 1604 - Centro - Franca - SP - Cep: 14405-570 - Fone / Fax: (16) 3722 2813 - franca1@sp.jus.br

Reconheço por semelhança a firma de GLENDA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES. Valor por firma R\$ 9,60 e recolhida a taxa de 1,00.

Franca, 16 de abril de 2019.  
Em Testemunho  
Lucaez Santiago Silva, Cacique - Escrevente Autorizado  
Visto e assinado com o selo autêntico de acordo com o Regulamento do Registro Civil das Pessoas Naturais de Franca - SP.

**COMUNICADO DE SUSPENSÃO  
DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

A presidente do CCISPMF – Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal de Franca , no uso das atribuições estatutárias, **SUSPENDE A CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**, publicada no Diário Oficial de 17/03/2020, que seria realizada no Salão do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Franca no dia 25/03/2020.

**Motivo da Suspensão: Necessidade de isolamento social em face a pandemia Covid-19.**  
**Fundamento Legal: Decretos nº 11.016 de 17 de março de 2020 e 11.018 de 19 de março de 2020.**

A prestação de contas do exercício de 2019 e a posse da nova diretoria da entidade para o triênio 2020/2023 ocorrerão quando as atividades da entidade puderem ser reestabelecidas em sua totalidade, assim como qualquer tipo de reunião e aglomeração de pessoas.

O presente COMUNICADO DE SUSPENSÃO será publicado no Diário Oficial do Município e será divulgado na sede da Entidade.

Franca, 23 de março de 2020.

**GLENDIA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES**  
Presidente do CCISPMF

DOCUMENTO PRODUZIDO, REGISTRADO E  
ISCANADO EM MICROFILME SOB N. 63806



## CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 06.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

No dia 22 de março de 2017, estiveram presentes no CEFAP, os associados contribuintes e associados fundadores do CCISPMF para iniciar os trabalhos quanto a prestação de contas do ano de 2016 e eleição da nova diretoria do triênio 2017/2020. Em primeira chamada às 17h30, estiveram presentes 12 associados e as 18h02 a presidente iniciou os trabalhos com 28 associados presentes agradecendo a presença de todos. Posteriormente leu o relatório de atividades da diretoria do ano de 2016, os resumos das despesas e receitas e ressaltou que os demonstrativos estão disponíveis na sede do CCI para consulta detalhada. A atual presidente agradeceu a todos que colaboraram da Diretoria do triênio 2014/2017. Passou a palavra para Sr. Jose Antonio de Almeida Turquetti para que desse início ao processo eleitoral onde o mesmo solicitou que a Comissão Eleitoral se posicionasse na frente. Foi passada a palavra para a Coordenadora Elaine Cristina Mendes Ferrarezi homenageando a ex Presidente Aline Naques. Prosseguindo o Sr. Turquetti informou que a eleição será por aclamação uma vez que foi inscrita apenas uma Chapa "Transparência e Parceria" para concorrer a diretoria do triênio 2017/2020. Foi aberto pelo Sr. Turquetti a votação, tendo 28 pessoas favoráveis a eleição da nova chapa. Posteriormente empossou a nova diretoria lendo os nomes dos integrantes e seus referidos cargos conforme consta na composição da chapa em anexo. Logo após passou a palavra para a nova presidente Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, que chamou todos os integrantes da nova diretoria para se dirigirem a frente e agradeceu a todos, se dispondo a ouvir os pais e funcionários, fazer uma nova assembleia em breve para decisões pertinentes. Salientou que terá reunião de transição no dia seguinte, 23 de março, e que estará a disposição. A presidente agradeceu a presença de todos e encerrou se despedindo.

1ª RC  
FRANCA

*Aline Naques*  
ALINE NAQUES SILVA MALTA  
Presidente mandato 2014/2017

1ª RC  
FRANCA

*Glenda Mariana Domiciano Souza Alves*  
GLENDA MARIANA DOMICIANO  
SOUZA ALVES  
Presidente mandato 2017/2020

1ª RC  
FRANCA

*Gisele de Freitas Damasceno Honorio*  
GISELE DE FREITAS DAMASCENO  
HONORIO  
Vice Diretora de Finanças mandato  
2014/2017

2ª SUBDISTRITO

*Ana Carolina de Souza Silva*  
ANA CAROLINA DE SOUZA SILVA  
Diretora de Secretaria mandato  
2017/2020

1º CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - 1º SUBDISTRITO | Escritório: Nalide Gatto Martins  
R. Libero Baitano, 1664 - Centro - Franca - SP - Cep 14406-570 - Fone / Fax: (16) 3722-2833 - franca@carpano.org.br

Reconheço por semelhança a firma de ALINE NAQUES SILVA MALTA, GISELE DE FREITAS DAMASCENO HONORIO, GLENDA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES, \*\*

Válido somente com o selo de autenticidade. Valor cobrado por firma R\$ 5,78 e recolhida p/ verba. Franca 23 de março de 2017.

Em testemunho

da vs. *Emerson Acosta - 3º Subst. Escrivã*

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE. QUALQUER ERRO OU RASURA ANULA ESTE DOCUMENTO





1. OBRIGADO DE DEPOSITO CIVIL E DE  
 JURISDIÇÃO DO JUIZ DE PAZ DE  
 2. DEL. LINDA - 080. 000. 100000000  
 3. RUA WASHINGTON LUIZ - 10.500.000  
 4. 944 FONE FAX (11) 3702-2702  
 REPRESENTANTE PRODUÇÃO DE  
 DEPOSITO CIVIL E DE JURISDIÇÃO  
 DEPOSITO CIVIL E DE JURISDIÇÃO

17/09

MARCO JOSÉ DE MELLO, Encarregado Administrativo

*[Handwritten signature]*

DEPOSITO CIVIL E DE JURISDIÇÃO  
 DEPOSITO CIVIL E DE JURISDIÇÃO  
 DEPOSITO CIVIL E DE JURISDIÇÃO  
 DEPOSITO CIVIL E DE JURISDIÇÃO



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE FRANCA - SP

Reconheço a firma por Semelhança de ANA CAROLINA DE  
 SOUZA SILVA. Franca, 24 Março 2017. Valor deste: R\$  
 5,78. Valido somente com selo de Autenticidade.

Em test.  da verdade  
 RICARDO GIOVANI TEOMETRA (SUBSTITUTO DA OFICIAL)



**QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA**

Presidente

**GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA**

Endereço: Avenida Jaime Tellini, 4657 – Belvedere Bandeirante

Fones de contato: 3403-0195 / 98824-5670 / 3721-3049

E-mail: glendamds@gmail.com

CPF: 382.705.128-26

Estado civil: casada / Comunhão Universal de Bens

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Inspectora de Alunos

DOCUMENTO IDENTIFICACIONAL - ESTADUAL DE IDENTIDADE Nº 44.1007

RG: 45.859.758-2

Data de Nascimento: 17/08/89

Vice Presidente

**JAQUELINE MARIA DE PAULA RIBEIRO**

Endereço: Rua Jose Olavo da Costa, 1250 – City Petropolis

Fones de contato: 3722-2392 / 99182-8019 / 3711-9408

E-mail: jaquelineriibeiro@franca.sp.gov.br

CPF: 303.467.308-64

Estado Civil: casado / comunhão parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: profissional de iec-ppi/vs

RG: 33.014.100 - 4

Data de Nascimento: 21/12/81

Diretor Financeiro

**GISELE DE FREITAS DAMASCENO HONORIO**

Endereço: Rua José Rodrigues, 4060 – Primo Meneghetti

E-mail: giselehonorio@franca.sp.gov.br

Fones de contato: 3012-7397 / 99305-7606 / 3711-9316

CPF: 257.716.628-10

Estado Civil: casada / comunhão parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Escriturária

RG: 25.449.785-8

Data de Nascimento: 29.12.75

Vice Diretora Financeiro

**ROBERTA VILELA MAIA**

Endereço: Rua Paraná, 1495 – Santo Agostinho

E-mail: robertavmaia@bol.com.br

Fones de contato: 3725-0669 / 99999-3504 / 3721-3947

CPF: 218.031.318-70

Estado Civil: divorciada

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Psicologa

RG: 32.853.961-2

Data de Nascimento: 04/12/80

Diretor de Secretaria

**ANA CAROLINA DE SOUZA SILVA**

Endereço: Rua Cleusa Leonor Garcia Teodoro, 1311 – Jardim Portinari

Fones de contato: 3026-7767 / 99401-0587

E-mail: diogofreegell@gmail.com

CPF: 324.315.518-57

Estado Civil: casada / comunhão parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Merendeira

RG: 32.525.349-3

Data de Nascimento: 22.11.83

Vice Diretor de Secretaria

**RENATA DE OLIVEIRA FREITAS BORGES**

Endereço: Rua Emilio Malimpensa, 299, Santa Efigênia

Fones de contato: 3720-6806 / 99187-4894 / 3711-9422

E-mail: [renataborges@franca.sp.gov.br](mailto:renataborges@franca.sp.gov.br)

CPF: 264.679.288-30

Estado Civil: Casada / Comunhão Parcial de Bens

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Agente de Apoio Administrativo

RG: 30.302.558-X

Data de Nascimento: 10/05/79

Diretora Administrativa

**JOSIANE CORRÊA BORGES**

Endereço: Rua Pará, 832 - Vila Aparecida

Fones de contato: 3725-1173 / 98116-3902

Email: [josiane.borges@3bsite.com.br](mailto:josiane.borges@3bsite.com.br)

CPF: 196.310.038-76

Estado Civil: divorciada

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Professora

RG: 25 802 856-7

Data de Nascimento: 20/12/75

Vice Diretora Administrativa

**MARTHA FARIA ROSSIGNOLI**

Endereço: Rua Justino Alves Taveira nº3740 Parque Santa Hilda

Fones de contato: 3711-9512/99127-0060

E-mail: [martharossignoli@franca.sp.gov.br](mailto:martharossignoli@franca.sp.gov.br)

CPF: 288.465.688-00

Estado Civil: casada / comunhão parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Profissão: Desenhista

RG: 28.388.130-6

Data de Nascimento: 31.10.78

Conselho Fiscal - Efetivos

**ANA MARIA NASCIMENTO ALVES**

Endereço: Rua Sebastião Belém 1351 - Jardim Portinari

Fones de Contato: 3704-6258 / 99253-4836 / 3704-2105

E-mail: [anamariaprofe@bol.com.br](mailto:anamariaprofe@bol.com.br)

CPF: 258.638.408-33

Estado Civil: Casada / Comunhão Parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Cargo: Professor

RG: 28 099 618-4

Data de nascimento: 26/05/76

Conselho Fiscal - Efetivos

**MARISTELA ELIAS MODÊNESI BAGNARELLI**

Endereço: Rua Dionísio Facioli, 1341, apto 3, VL industrial

Fones de contato: 3722-1938 / 99208 9684 / 3711-9097

E-mail: [mariemodenesi@hotmail.com](mailto:mariemodenesi@hotmail.com)

CPF: 222.280.788-32

Estado Civil: Casada / Comunhão Parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Cargo: Escriturária

RG: 328534584

Data de Nascimento: 04/04/80

Conselho Fiscal - Efetivos

**DILMA ELIF ROSA**

Endereço: Rua Pedro Silveira, 2335 - Residencial Júlio D'Elia

Fones de Contato: 3704-3649 / 99167-1189

E-mail: [dilmarosa@franca.sp.gov.br](mailto:dilmarosa@franca.sp.gov.br)

CPF: 217.786.428-37

Estado Civil: União Estável

Nacionalidade: Brasileira

Cargo: Professora

RG: 30724530-5

Data de Nascimento: 16/10/80

Conselho Fiscal - Suplentes

**MATEUS MAGALHÃES DOS SANTOS**

Endereço: Marcos Granzotti, 4563 - Jardim Paineiras

Fones de contato: 3705-0680 / 99114-3602

E-mail: [matigah@hotmail.com](mailto:matigah@hotmail.com)

CPF: 06651590642

Estado Civil: solteiro (União estável)

Nacionalidade: Brasileira

Cargo: Técnico de Enfermagem

RG: MG 13875993

Data de Nascimento: 02/11/86

Conselho Fiscal - Suplentes

**RUBIA BUENO SOUSA SIQUEIRA**

Endereço: Rua Salim Emer, 270 - Bairro São Joaquim

Fones de contato: 3012/9652 / 98206-6858 / 3720-8536

E-mail: [bueno.rubia@gmail.com](mailto:bueno.rubia@gmail.com)

CPF: 327.627.968-14

Estado Civil: Casada / Comunhão Parcial de bens

Nacionalidade: Brasileira

Cargo: Escrivário

RG: 35066750-0

Data de Nascimento: 21/07/83

Conselho Fiscal - Suplentes

**ADRIANA DA SILVA BAZON PORFÍRIO**

Endereço: Rua Antônio Pizani, 1340 - Jardim Paulistano I

Fones de contato: 3725-1994 / 99171-9218

Email: [adrianabazon@franca.sp.gov.br](mailto:adrianabazon@franca.sp.gov.br)

CPF: 270.006.338-40

Estado Civil: Casada / Comunhão universal de bens

Nacionalidade: Brasileira

Cargo: Assistente Social

RG: 29.298.267-7

Data de Nascimento: 22/04/77



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.826.075/0001-26, com sede à Rua Francisco Barbosa, 1550 – Cidade Nova, nesta cidade de Franca/SP, faz uso do Portal da Transparência conforme o Comunicado TCE-SP SGD 16-2018, imagem do site em anexo.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDIA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o contador responsável pela entidade é SAMUEL DE LIMA CARVALHO, CRC 176.163/0-5, cópia da certidão de regularidade em anexo.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDIA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente







62

# CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

## CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO** CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação **REGULAR** neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.

	<b>CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>
	Certidão nº: 2020/071667
	Nome: SAMUEL LIMA DE CARVALHO
	Registro: SP-176163/O-5    Categoria: TÉCNICO EM CONTABILIDADE    CPF/CNPJ: 098.838.098-67
	Validade: 24/11/2020
	Finalidade: Atendimento à Lei 5.307/86 (Prestação de Contas)

Confirme a veracidade deste documento no site [www.crcsp.org.br](http://www.crcsp.org.br), acessando a opção Consulta de Veracidade -> Certidões, mediante o número de controle a seguir:

Controle: 3902.7520.5821.5083





## CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF possui capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no Plano de Trabalho.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDIA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente





## CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

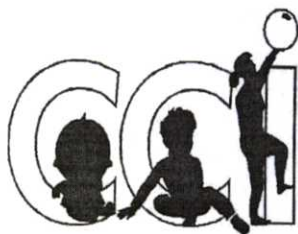
### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF não contrata ou remunera a qualquer título com os recursos repassados, nenhum servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que não existe no quadro diretivo do CCISPMF nenhum Agente Político de Poder, nenhum membro do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF foi fundado em 03/04/1995 e iniciou suas atividades em 02/08/1996.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente



---

---

**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**  
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA  
Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148  
Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 – Fundado aos 03/04/1995

---

---

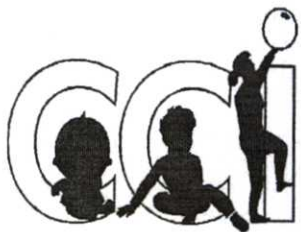
## DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com o Artigo 51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos Artigos 63 a 68 da mesma Lei.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa. 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF não possui imóvel e que funciona desde 02/08/1996 em prédio público cedido para este fim.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES

Presidente



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal 8.220/14, dando publicidade ao objeto pactuado.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES  
Presidente



## CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL

DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

## DECLARAÇÃO

**Órgão Concessor:** Prefeitura Municipal de Franca-SP

O Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal de Franca, inscrito no CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26, sediado na cidade de Franca/SP, na Rua Ouvidor Freire, 2175 – Centro, CEP 14400-630, por intermédio da senhora Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, CPF 382.705.128-26 e RG 45.859.758-2, dirigente ou representante legal, infra assinado, declara para os devidos fins de direito, conforme art. 39, VII, “a”, “b”, e “c” da Lei Federal 13.019/2014, que não tem entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenha sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 8.429, de 2 de junho de 1992.

Franca, 26 de agosto de 2020.

GLENDAMARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES

Presidente

CPF 382.705.128-26



## **CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**

**DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148

Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

### **DECLARAÇÃO**

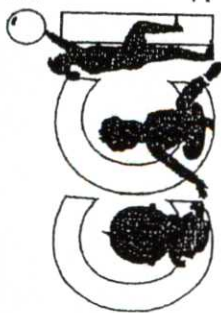
Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que o CCISPMF, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 00.826.075/0001-26, com sede à Rua Francisco Barbosa, 1550 – Cidade Nova, nesta cidade de Franca/SP, não contratou empresa de parentes e/ou cônjuges dos dirigentes e de políticos em esfera alguma.

Por ser verdade, firmo a presente.

Franca, 26 de agosto de 2020.

**GLENDA MARIANA DOMICIANO SOUZA ALVES**  
Presidente





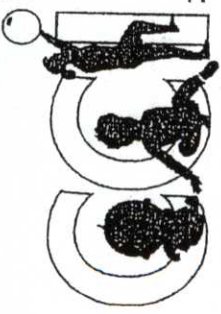
**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**  
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA  
Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148  
Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

**ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**  
**ASSOCIADOS FUNDADORES**

DATA: 27 de março de 2019  
LOCAL: Salão do Sindicato dos Servidores e Empregados Públicos Municipais de Franca e Região  
HORA: 18:30 (1ª chamada) / 19:00 (2ª chamada)

NOME DO ASSOCIADO	DOCUMENTO	ASSINATURA
ADILCE FERREIRA DA SILVA		
ANA PAULA DA SILVA VISCONDE		
ANTÔNIO ROMELU DA SILVA		
BERNARDINO FERREIRA		
CARLOS HUMBERTO VISCONDE		
EDNA A. DE CARVALHO PACHECO		
ELIAS MARCOS RODRIGUES		
ELIETE MARIA NEVES SILVA		
ELSA ABADIA DE SOUZA MORAIS		
FRANCISCO DANIEL BOVO		
GIANE FERREIRA		
HELENA OKUBO		
JOSÉ ANTONIO ALMEIDA TURQUETTI		
JOSÉ LAÉRCIO DE MATOS		
JOSÉ ROBERTO CHAGAS		

LÚCIA VILELA SEABRA		
MARIA APARECIDA DE MORAES		
MARIA APARECIDA DOS SANTOS RODRIGUES		
MARIA CONCEIÇÃO PULHEIS AFFONSO		
MARIA DA GLÓRIA APOLINÁRIO		
MARIA DE FÁTIMA CARVALHO		
MARIA LÚCIA FENATO ALMEIDA		
MARINETH OLIVEIRA MACHADO FERREIRA		
REGINA ALEXANDRE BIANCHI		
REGINA HELENA PANSANI		
ROBERTO COMASSIO		
SILVIA APARECIDA DE SOUZA SILVA		
SUELI DE LOURDES CINTRA COUTO		
VANIA A CARVALHO VERZOLA		
ZÉLIA DOZINETE RIBEIRO AGUIAR		



**CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**  
DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

Rua Francisco Barbosa, 1550 - Cidade Nova - CEP 14401-148  
Fone 3722-3461 - CNPJ sob nº 00.826.075/0001-26 - Fundado aos 03/04/1995

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
ASSOCIADOS HONORÁRIOS

DATA: 27 de março de 2019  
LOCAL: Salão do Sindicato dos Servidores e Empregados Públicos Municipais de Franca e Região  
HORA: 18:30 (1ª chamada) / 19:00 (2ª chamada)

NOME DO ASSOCIADO	DOCUMENTO	ASSINATURA
ALINE SALMAZO LOPES CORREA		
ANA MARIA NASCIMENTO ALVES		
DONIZETE AUGUSTO DE BARROS		

I - omissis;

II - omissis;

§ 1º Fica permitido o desmembramento de terrenos, desde que não obstrua a abertura de ruas existentes ou projetadas, observados, conjuntamente, os seguintes critérios:

I - Área máxima de 40.000,00m<sup>2</sup> (quarenta mil metros quadrados);

II - Área mínima de 160,00m<sup>2</sup> (cento e sessenta metros quadrados) para cada terreno desmembrado;

III - Testada mínima de 8,00 (oito metros);

IV - Relação entre testada e profundidade do lote não poderá ser superior a cinco (5) vezes a testada, quando o lote for irregular adotar o maior comprimento da profundidade;

V - O comprimento máximo das quadras será de 250 (duzentos e cinquenta) metros;

VI - Cumprimento das diretrizes estabelecidas conforme artigo 70-A desta lei;

VII - Comprovação da propriedade da área mediante apresentação de certidão de matrícula do cartório de registro de imóveis pertinente, devidamente atualizada.

§ 2º Nos casos de remembramento de terreno é permitido o desmembramento de pequena faixa ou parte de um lote para ser incorporado a outro lote, devendo esta restrição ficar expressa e constar da escritura de transmissão.

§ 3º No caso a que se refere o parágrafo anterior, a aprovação do projeto só será permitida quando a parte do lote compreender uma porção que possa constituir lote de, no mínimo 160,00 m<sup>2</sup> (cento e sessenta metros quadrados).

§ 4º De todo e qualquer projeto de desmembramento ou remembramento de lotes deverá constar:

I. Indicação das alterações;

II. Locação das edificações porventura existentes nos lotes;

III. Levantamento das infraestruturas existentes, com previsão de atendimento da situação proposta.

§ 5º Fica permitido o desmembramento sucessivo de terrenos, observado o disposto nos incisos do § 1º e caput do presente artigo.

Art. 70. Em qualquer caso de parcelamento do solo ou remembramento de lote será indispensável a aprovação pela Prefeitura, mediante apresentação de projeto que indique a situação anterior e situação pretendida para o imóvel, respectivos memoriais descritivos, assinados pelo(s) proprietário(s) e por profissional devidamente habilitado.

Parágrafo único. Os documentos a serem apresentados pelos requerentes, bem como a relação e respectivos prazos para o encaminhamento das diretrizes a serem fornecidas pelos diversos órgãos ou autarquias competentes do executivo encontram-se previstos no Decreto nº 9.018 de 13/02/2008.

Art. 2º Os artigos 64, 65 e 66 da Lei Complementar nº 137, de 18 de dezembro de 2008, ficam revogados.

Art. 3º Fica acrescido na Lei Complementar nº 137, de 18 de dezembro de 2008, o Artigo 70-A com a seguinte redação:

Art. 70-A. O Poder Executivo Municipal fixará as diretrizes para elaboração do projeto de parcelamento do solo e das obras de infraestrutura, a serem executadas pelo parcelador, em atendimento a pedido deste, mediante requerimento por ele assinado.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal indicará, nas plantas apresentadas junto com o requerimento:

I - As ruas ou estradas existentes ou projetadas, que compõem o sistema viário da cidade e do município, relacionadas com o loteamento pretendido e a serem respeitadas;

II - O traçado básico do sistema viário principal;

III - A localização aproximada dos terrenos destinados a equipamento urbano e comunitário e das áreas livres de uso público;

IV - As faixas sanitárias do terreno necessárias ao escoamento das águas pluviais e as faixas não edificáveis;

V - A zona ou zonas de uso predominante da área, com indicação dos usos compatíveis.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Franca, SP, 18 de novembro de 2020.

**GILSON DE SOUZA**  
PREFEITO

#### **LEI N 8.951, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020**

**Autoriza o Poder Executivo a conceder subvenção, em 2021, ao Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca, no valor de R\$ 900.000,00, e dá outras providências.**

**GILSON DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício

de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **PROMULGA** a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção, no período de janeiro a dezembro de 2021, ao Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca, CNPJ nº 00.826.075/0001-26, para manutenção de suas atividades.

§ 1º Os recursos da Prefeitura Municipal referidos neste artigo, observados os limites orçamentários, se darão através de transferências financeiras, a título de subvenção, no valor total de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

§ 2º O valor da transferência financeira do Município, prevista nesta Lei, será de acordo com o plano de trabalho, apresentado pela entidade e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo metas estabelecidas para serem cumpridas durante o exercício de 2021.

§ 3º O prazo para aplicação dos recursos transferidos em conformidade com este artigo é de 31 de dezembro de 2021, sendo que, até o dia 31 de janeiro de 2022, o Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca deverá prestar contas perante



a Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º A Secretaria Municipal de Finanças poderá requerer, a qualquer momento, a apresentação de prestações de contas parciais e periódicas.

§ 5º A prestação de contas referida nos parágrafos anteriores se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida nas instruções e resoluções vigentes, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 2º A liberação dos recursos financeiros, pelo órgão responsável pelas finanças municipais, dependerá de requerimento encaminhado pelo Centro de Convivência Infantil do Servidor Público Municipal Franca ao Prefeito, conforme Anexo I, que integra e incorpora a presente Lei.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação fará análise e avaliação permanente do cumprimento do plano de trabalho aprovado, das atividades gerais da instituição, da validade e documentação exigida e da aplicação dos recursos.

Art. 3º As transferências previstas nesta Lei se darão através da celebração de Termo de Fomento, ficando vinculado às exigências da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e Comunicado SDG nº 010/2017, de 17 de março de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na forma da minuta constante do Anexo II desta Lei.

Art. 4º As transferências financeiras previstas nesta lei onerarão a seguinte classificação do Orçamento Fiscal de 2021:

- 020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**
- 123652016 EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL
- 3206 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - E. Infantil
- 33504300 Subvenções Sociais

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Franca, SP, aos 18 de novembro de 2021.

**GILSON DE SOUZA**  
**PREFEITO**

\*\*\*\*\*

**ANEXO I**

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCA

**REQUERIMENTO**

Vimos, nos termos da Lei \_\_\_\_/\_\_\_\_, requerer a V. Ex.<sup>a</sup>, liberação da transferência prevista, comprometendo-nos a cumprir todas as exigências nela contidas.

Seguem anexas:

1. CND do INSS
2. CRF do FGTS
3. Ata de eleição e Posse da Atual Diretoria

Franca, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome da entidade)

Representante legal: \_\_\_\_\_

Para preenchimento da entidade:	Para uso da área de Finanças:
1. Inscrição Conselho Setorial n.º	1. Vr. da transferência:
2. Utilidade Pública Munic. n.º	2. Cronograma de pagamento:
3. Número de Registro Ata Diretoria:	-
4. Gestão: _____ a _____	-
5. Plano de trabalho aprovado:	-
6. Nº da Conta Corrente:	3. Ordem de Empenho:
Banco: _____ Agência: _____	-
	-

\*\*\*\*\*

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

Processo nº

FOMENTO nº

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**TERMO DE FOMENTO** que celebram, de um lado, o MUNICÍPIO DE FRANCA, e de outro, o CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, objetivando a transferência

de recursos financeiros para **oferecer atendimento sócio educativo aos filhos dos servidores públicos municipais, durante o exercício de 2021.**

Pelo presente Termo de Fomento, o **MUNICÍPIO DE FRANCA**, com sede à Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova, na Cidade de Franca, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 47.970.769/0001-04, neste ato, representada, por delegação do Senhor Prefeito Municipal, através de através do Decreto nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, através do Secretário Municipal Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, e de outro lado, \_\_\_\_\_, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada ENTIDADE, na presença das testemunhas ao final assinadas, resolvem celebrar o presente Termo, objetivando oferecer atendimento sócio educativo aos filhos dos servidores públicos municipais, durante o exercício de 2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

Este Termo de Fomento, tem por objeto a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à concessão de subvenção para custear despesas de atendimento sócio educativo aos filhos dos servidores públicos municipais, na faixa etária de 4 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias, durante o exercício de 2020, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo.

O objeto deste Termo de Fomento não envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, fiscalização, de exercício do poder de polícia ou outras atividades exclusivas do Estado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

##### **DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

São obrigações da administração pública:

1. Designar Gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização;
2. Registrar os atos de celebração, alienação, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente Termo de Fomento;
3. Orientar a organização da sociedade civil quanto à correta apresentação da prestação de contas, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;
4. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
  - a. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
    - i. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
    - ii. 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;
    - iii. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
    - iv. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento;
    - v. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias.
5. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso;
6. Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de liberação de recursos da parceria celebrada;
7. Manter, em seu sítio oficial na Internet, as informações da parceria ora celebrada e do respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu término.
8. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.
9. Realizar pesquisas de satisfação das parcerias sempre que necessário;
10. Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento da transferência financeira à Entidade quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Fomento, tais como:
  - a. Atrasos e irregularidades na prestação de contas;
  - b. Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no Plano de Trabalho;
  - c. Não cumprimento do Plano de Trabalho;
  - d. Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos;
  - e. Descumprimento das orientações do MUNICÍPIO.
11. Encaminhar à Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos às transferências financeiras;
12. Assessorar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo de Fomento;
13. Realizar reuniões com os gestores e equipe da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quando necessário, objetivando orientações técnicas;
14. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a apresentação, objeto deste Termo, através de seus agentes, acompanhando cada item de despesa.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

##### **DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

São obrigações da organização da sociedade civil:

1. Informar ao Município de Franca todas e quaisquer alterações estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência;

2. Cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica (site institucional da Organização da Sociedade Civil), e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, de todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- Nome da organização da sociedade civil e seu cadastro de inscrição no CNPJ;
  - O Estatuto social atualizado;
  - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria (Termo de Ajuste) e do órgão da administração pública responsável;
  - Descrição do objeto da parceria, com a publicação do Plano de Trabalho;
  - Relação Nominal dos dirigentes;
  - Valor total da parceria e valores repassados, quando for o caso;
  - Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;
  - Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;
  - Balanços e Demonstrações Contábeis;
  - Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal;
  - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, e o resultado conclusivo;

Parágrafo único: As informações citadas no *caput* acima deverão ser atualizadas constantemente.

3. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
4. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto ou restrição à sua execução;
5. A prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos deverá ser até 31 de janeiro, a partir do término da vigência da parceria ou da conclusão do objeto proposto, qual ocorrer primeiro;
6. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
7. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;
8. Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;
9. Identificar o número do Instrumento da parceria e órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao MUNICÍPIO, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e outras fontes;
10. Oficiar a relação de parentesco vinculado ao objeto, caso houver, de dirigente ou de membros da diretoria da entidade, inclusive de seus cônjuges ou companheiros, bem como se for parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau que tenha relação direta com servidores ou agentes políticos diretamente ligados ao MUNICÍPIO, inclusive no âmbito do Legislativo;
11. Não possuir servidor público, no exercício, a qualquer título, em cargo de direção ou no seu quadro de funcionários;
12. Não contratar parentes de diretores, sócios, conselheiros, instituidores ou benfeitores até o 2º grau para atividades remuneradas;
13. Não pagar, 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;
14. Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do Serviço, sem nenhuma responsabilidade do Município;
15. Restituir aos cofres públicos qualquer pagamento e despesas não autorizadas no Plano de Trabalho ou despesas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas.
16. Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio público municipal (bens móveis, equipamentos e prédios), cedidos para execução do Serviço e recebidos pela OSC.
17. Custear todos os encargos resultantes da apresentação, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o desfile.
18. Não sublocar e/ou transferir recursos financeiros recebidos, do MUNICÍPIO, para outras entidades.

#### CLÁUSULA QUARTA DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A realização do constante no plano de trabalho será objeto de controle, acompanhamento, fiscalização e avaliação. O MUNICÍPIO se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte, se em desacordo com os termos deste. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deverão ser pontualmente atendidas pelo PARCEIRO sem ônus ao MUNICÍPIO. Compete ao MUNICÍPIO e PARCEIRO, analisar e manifestar-se sobre o cumprimento das metas pactuadas.

O Gestor deste Termo de Fomento é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do Gestor.

São obrigações do Gestor:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Informar ao seu superior hierárquico 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;

3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

5. Comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil.

6. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das atividades e metas pactuadas:

a. Retornar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que lhes concedeu o direito de uso de tais bens;

b. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

Este Termo de Fomento terá vigência até dia 31 de dezembro de 2021, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado de ofício pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município de Franca para o exercício de 2021:

##### **020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

123652016 EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL

3206 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - E. Infantil

33504300 Subvenções Sociais

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **DO VALOR TOTAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Fomento estão fixados em R\$ 900.000,00 (Novecentos mil reais), relativos ao presente exercício, à conta da dotação alocada no orçamento referido na Cláusula Sexta.

Os recursos financeiros serão transferidos conforme cronograma de desembolso e na conta bancária específica constante no plano de trabalho.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

##### **DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica.

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

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Os saldos dos recursos repassados, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

#### **CLÁUSULA NONA**

##### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O presente Termo de Fomento deve ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

1. Datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clípagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.

2. O não-cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não-execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas, sua vinculação com a execução do objeto e, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

a. Extrato da conta bancária específica;

b. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, discriminação dos serviços e dados da



organização da sociedade civil;

- c. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- d. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;
- e. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- f. Outros necessários à observância das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A administração pública deverá considerar ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- a. Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- b. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer do Gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- a. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b. Os impactos econômicos ou sociais;
- c. O grau de satisfação do público alvo;
- d. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objetopactuado.

A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

- a. Aprovação da prestação de contas;
- b. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- c. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração da tomada de contas especial.

As prestações de contas serão avaliadas:

- a. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- b. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- c. Irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:
  1. Omissão no dever de prestar contas;
  2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  3. Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade.

O prazo referido no parágrafo anterior é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo 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.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

##### **DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

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 à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

##### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

##### **DOS BENS REMANESCENTES**

Para os fins deste Termo de Fomento, consideram-se remanescentes os bens de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no Termo e na legislação vigente.

##### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

##### **DA RESCISÃO**

O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

Ocorrendo a rescisão, não caberá aos partícipes qualquer direito à reclamação de indenização pecuniária, obrigando-os, entretanto,

a apresentarem os relatórios das atividades desenvolvidas e a prestação de contas, até a data do encerramento do Termo de Fomento, bem como a restituição dos valores recebidos, se houver.

A inexecução total ou parcial deste Termo de Fomento por qualquer dos partícipes ensejará sua denúncia e rescisão pela parte prejudicada, com as consequências previstas em Lei e neste instrumento.

É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES**

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor transferido na forma da Cláusula Sétima deste Termo, por infração de qualquer cláusula pactuada, até o limite de 10 (dez) dias. Na reincidência, a multa será aplicada em dobro, devidamente atualizada até o dia do efetivo recolhimento;
3. Suspensão temporária da 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;
4. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
5. Dependendo da gravidade, as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente;
6. Devolução do recurso repassado, devidamente atualizado, com multa de 20% (vinte) por cento.
7. As penalidades somente poderão ser relevadas, nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA PAGAMENTO DE DESPESAS**

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoa próprio da Proponente, 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;
  - a. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Proponente com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do Município de Franca, do controle interno e externo correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente Termo de Fomento, bem como aos locais de execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO**

Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Franca - SP como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Fomento ou de sua participação, que não possam ser solucionados administrativamente, bem como para solucionar os litígios que possivelmente decorrerem deste instrumento.

Tanto quanto possível, as partes se esforçarão para resolver amistosamente e administrativamente, com a participação do setor encarregado pelo assessoramento jurídico integrante da estrutura administrativa municipal quando necessário, todos os casos omissos a este Termo de Fomento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Termo, em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas e qualificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Franca (SP), de de 2021.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE FRANCA**  
 RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e CPF nº \_\_\_\_\_  
 Secretária Municipal de \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO**

\_\_\_\_\_  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**  
 RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_  
**Presidente**



**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): \_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: \_\_\_\_\_  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): \_\_\_\_\_  
EXERCÍCIO (1): \_\_\_\_\_ ADOVADO(S)/ N° OAB / E-MAIL : (2) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
  - a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
  - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
  - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.  
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PARA 2021  
CCI DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA**

PROPOSTA PEDAGÓGICA				6. AVALIAÇÃO
1. JUSTIFICATIVA	2. OBJETIVOS	3. METODOLOGIA	5. COERÊNCIA OBJETIVOS X METAS X ATIVIDADES	
<p><b>CRECHE/OSC</b></p> <p>Público alvo Território Contexto histórico, socioeconômico e cultura Ben. Socioec.</p>	<p><b>Gerais</b> <b>Específicos</b></p>	<p>Infância, criança e desenvolvimento Cuidar e educar <b>Brincar e interagir</b> Estratégias (tempo e espaço) <b>Formação</b></p>	<p>5. COERÊNCIA OBJETIVOS X METAS X ATIVIDADES</p>	<p><b>Do desenvolvimento</b> Do trabalho</p>
<p><b>CCI DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL</b></p>	<p>Estão adequados e contemplam diversas áreas.</p>	<p>Não cita os conceitos de infância e criança, mas comenta brevemente sobre o desenvolvimento.  Não cita o cuidar e o educar.  O brincar e o interagir não foram citados também.  Foram citadas as estratégias (tempo e espaço) e a Formação.</p>	<p>Estão coerentes.</p>	<p>A descrição da avaliação refere-se somente ao desenvolvimento das crianças, mas não cita como é feita a avaliação do trabalho desenvolvido.</p>

  
 Flávia Maria de Almeida  
 G. de Gestão Pedagógica  
 de Creche

**ANÁLISE PLANO DE TRABALHO 2021 PARA PARECER E APROVAÇÃO DA GESTORA DA DIVISÃO DE CRECHES E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**  
CCI SERVIDOR

1. IDENTIFICAÇÃO	2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (ÁREA SOCIAL)	3. META DE ATENDIMENTO	4. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS	5. PERCENTUAL DE REAJUSTE / COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS FUNCIONÁRIOS	7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
<p>Dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenedora</li> <li>- Executora</li> <li>- Presidente</li> <li>- Coordenação</li> <li>- Mandato diretoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho com famílias</li> <li>- Arrecadação de recursos</li> <li>- Conselho de pais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantidade de crianças atendidas por faixa etária - conforme quadro definido previamente com a Divisão de Creches – e quantidade de educadores por turma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerando o Termo de Referência Técnica, verificar a quantidade de funcionários em geral contratados e prestadores de serviços (professores de educação física, musical e nutricionista)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerando orientação do responsável pela Divisão de Administração e Controle (Augusto), o índice de reajuste deve ser de até 5%</li> <li>- Benefícios (cesta básica, vale transporte, convênio médico...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valores repassados mensalmente / anualmente</li> </ul>
<p>Consta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenedora ( x ) sim ( ) não</li> <li>- Executora ( x ) sim ( ) não</li> <li>- Presidente ( x ) sim ( ) não</li> <li>- Coordenação ( x ) sim ( ) não</li> <li>- Mandato diretoria ( x ) sim ( ) não</li> <li>- Mandato – março/2020 prorrogado em decorrência da pandemia. (A nova eleição foi suspensa)</li> </ul>	<p>Consta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho com famílias ( x ) sim ( ) não</li> <li>- Arrecadação de recursos ( x ) sim ( ) não</li> <li>A OSC menciona em seu Plano de Trabalho no item 2.5 Cronograma de Atividades, a realização de promoção de pizza semestral e de feijoada anual. Há uma cobrança de 8% no salário do servidor para período integral, conforme estabelecido no Estatuto Social da Instituição. De acordo com a lei 13.019/2014, no Art. 2º que, considera OSC,</li> </ul>	<p>Turma/Qtde educadores, conforme Termo de Referência Técnica e MEC</p> <p>O quadro de atendimento das crianças não foi definido pela Divisão de Creches. A previsão de atendimento estabelecida pelo CCI é de:</p> <p><b>BI – 8</b> crianças em período parcial e <b>11</b> crianças no período integral</p> <p><b>BII – 8</b> crianças em período parcial e <b>15</b> crianças em período integral</p> <p><b>MI – 10</b> crianças em período parcial e <b>14</b> em período integral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atende exigências do Termo de Referência Técnica ( ) sim ( ) não ( x ) em parte</li> <li>Há um número de profissionais (educadores) e um auxiliar de enfermagem que não estão previstos no Termo de Referência Técnica da SME.</li> <li>Vale lembrar ainda que não consta no Plano de Trabalho a carga horária dos profissionais de educação física, musical e nutricionista.</li> </ul>	<p><b>Índices de reajuste</b></p> <p>Está coerente:</p> <p>( x ) Sim ( ) Não ( ) Em parte</p> <p>Não há índice de aumento</p> <p>- <b>Benefícios:</b></p> <p>Está coerente:</p> <p>( x ) Sim ( ) Não ( ) em parte</p> <p><b>OBS:</b> Não foi aplicado o índice de reajuste na cesta básica.</p> <p>Quanto ao vale transporte a OSC redirecionou para todos os funcionários o mesmo valor, mesmo os que tem salários maiores. Portanto, cabe ao Setor do poder público, responsável pela análise das contas, prestar atenção nos valores que tempestivamente serão apresentados pela OSC, seguindo a legislação.</p>	<p><b>OBS:</b> O recurso público previsto é de R\$ 900.000,00 anualmente, para pagamento de funcionários, estagiários e parte dos serviços terceirizados.</p> <p><b>E.T.</b> No Plano de Trabalho, no item 2.8.4 Cronograma de desembolso, está descrito valores referentes a 2020. Além disso, a OSC registrou que os recursos públicos seriam repassados em dez meses, ou seja, de março a dezembro. Ainda que o recurso público será o mesmo para o ano de 2021, é necessário que a instituição faça a correção dos valores dos recursos próprios e a definição correta dos meses a serem pagos.</p>

	<p>entidade privada sem fins lucrativos, a cobrança mencionada acima, poderá ferir a Lei em vigor, devido ser financiada através de recurso público, portanto deverá ser analisado pela Procuradoria Jurídica a respeito para regulamentar a parceria, mediante legislação específica.</p> <p>- Conselho de pais ( x ) sim ( ) não</p> <p><b>-Promoção e Prevenção de Saúde</b> A OSC mantém no quadro de funcionários um auxiliar de enfermagem que não está previsto no Termo de Referência Técnica da SME.</p>	<p><b>MII – 6</b> crianças em período parcial <b>16</b> período integral <b>Fase I – 18</b> crianças em período integral <b>Fase II – 15</b> crianças em período integral</p> <p>O número de educadores para cada turma também não segue o Termo de Referência Técnica da Secretaria Municipal de Educação.</p>		
--	---	---	--	--

Franca, 14 de setembro de 2020



Raquel Costa Candido Santiago  
Assistente Social da Divisão de Creches



## **DECLARAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA**

Declaramos para os devidos fins, que a parceria representa vantagem para a Administração Municipal, em detrimento de sua realização direta, uma vez que a Entidade executa o serviço e também despense verba própria para a consecução do objeto almejado. Executar um serviço de forma direta, utilizando apenas recursos próprios, em especial os recursos humanos, seria muito oneroso para o Município.

Além disso, devido aos parâmetros estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101 de 2000, quanto a despesa total com pessoal, rege o art. 19:

Art. 19 - Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);
- II- Estados: 60% (sessenta por cento);
- III- Municípios: 60% (sessenta por cento).

Desta forma, caso o Município tivesse que executar todos os serviços necessários e relevantes para a comunidade extrapolaria os limites determinados no artigo acima, comprometendo sobremaneira o seu orçamento.

No caso em questão, o CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA, pretende continuar o atendimento aos filhos dos servidores públicos municipais garantido a 121 crianças atendimento na educação infantil.

Neste sentido, compreende-se novamente a importância das ações desenvolvidas e o impacto positivo no serviço prestado pela OSC, que contribuí diretamente com a rede municipal de ensino.

O valor a ser repassado será de R\$ 900.000,00 (novecentos mil) a título de subvenção, para custear as despesas anuais da organização. Este valor permitirá que a mesma continue com a execução do trabalho dentro de seus objetivos estatutários e sociais.

Por todo o exposto, reafirmamos a vantagem econômica obtida pela Administração ao transferir a terceiro a execução do objeto determinado.

Franca (SP), 25 de novembro de 2020.

**Eduardo Ribeiro Guerra**  
**Secretário Municipal de Educação**



## PARECER DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**Organização da Sociedade Civil:** CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

A OSC CCI do Servidor tem por finalidade atender exclusivamente aos servidores públicos municipais, prioritariamente da administração pública direta, na ativa, prestando assistência social, educacional, nutricional, familiar, aos seus filhos ou dependentes legais na faixa etária de 04 meses a 05 anos e 11 meses, conforme estabelecido no seu Estatuto Social. A referida Organização é qualificada para atender 121 crianças, em prédio público, desenvolvendo ações educativas que visem acolher e estimular a criança para o desenvolvimento integral.

Consta no Plano de Trabalho da organização as atividades propostas bem como o Plano de Aplicação Financeira. Vale ressaltar que a OSC, além dos recursos oriundos do poder público no valor de R\$ 900.000,00 anual, ela complementarará com recursos próprios o valor de R\$ 209.406,12 que são provenientes de contribuições do grupo de pais, eventos e doações.

A partir da análise do Plano de Trabalho/Aplicação, observa-se que o quadro de recursos humanos está acima do Quadro de Referência do Chamamento Público de outras instituições, mas como a OSC não se enquadra e não participa do mesmo, tendo seu regimento próprio e verba aprovada pela lei municipal nº 8.951 de 18 de novembro de 2020, autorizada ao poder executivo conceder repasse público ao CCI do Servidor, o parecer da comissão de seleção é favorável à concessão do repasse





público, objetivando a garantia da continuidade do atendimento das crianças, tendo em vista a natureza singular da parceria.

Franca, 24 de novembro de 2020.

**Membros da Comissão de Seleção:**

Augusto Cesar da Silva Almeida

Joana Del Bianco

Tamara Eugenia Coelho Raiz Plácido

Fernanda Consuelo de Oliveira Andrade

Flavia Maria de Almeida

60  
ef

**Metodologia de Cálculo do Impacto Financeiro e Orçamentário**

**I - Valor da Despesa**

Valor da Despesa em 2020 (*1)	R\$	0,00
Valor da Despesa em 2021	R\$	900.000,00
Valor da Despesa em 2022	R\$	0,00

**II - Estimativa da Receita (Base p/ cálculo do % de impacto sobre o Orçamento)**

Receita orçamentária esperada para 2020	: R\$ 870.550.000,00
Receita 2020 atualizada p/2021 (*2)	: R\$ 908.331.870,00
Receita 2020 atualizada p/2022 (*2)	: R\$ 947.753.473,16

**III - Estimativa das Disponibilidades (Base p/ cálculo do % de impacto sobre o Caixa)**

Disponibilidades em 31/12/2019 (*3)	R\$ 79.150.430,06
Dívida Flutuante em 31/12/2019 (*3)	R\$ 77.741.320,56
Resultado Financeiro em 31/12/2019	R\$ 1.409.109,50
(+) Receita orçamentária esperada para 2020	R\$ 870.550.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa p/as despesas fixadas no Orçamento de 2020:	R\$ 871.959.109,50
Disponibilidades 2020 atualizada p/2021 (*2)	R\$ 909.802.134,85
Disponibilidades 2020 atualizada p/2022 (*2)	R\$ 949.287.547,50

(\*1) O projeto prevê transferências exclusivas para o ano de 2021;

(\*2) Acrescido de atualização monetária: IPC/FIPE (4,34%);

(\*3) Base encerramento contábil do exercício de 2019, incluída a Câmara Municipal.

ef

**DECLARAÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

**Referência:** Projeto de Lei - Subvenção ao Centro de Convivência Infantil - CCISPMF

Tendo em vista os artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, na qualidade de ordenador da despesa, declaro que, com a aprovação do respectivo projeto de lei, o gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se as orientações do Plano Plurianual 2018/2021 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021. Os recursos orçamentários onerarão o programa de governo "123652016 Educação Básica - Infantil" da Secretaria Municipal de Educação, integrante da Lei Municipal nº 8.585/2017 - Plano Plurianual, e do autógrafo da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

Valor da despesa no ano de 2020	R\$ 0,00
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2020	0,0000%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2020	0,0000%
Valor da despesa no ano de 2021	R\$ 900.000,00
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2021	0,0991%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2021	0,0989%
Valor da despesa no ano de 2022	R\$ 0,00
Impacto % sobre o Orçamento no ano de 2022	0,0000%
Impacto % sobre o Caixa do ano de 2022	0,0000%

Por ser real expressão da verdade, firmo a presente.

Franca/SP, 5 de outubro de 2020.

**Tânia Fernandes de Carvalho Bertholino**  
Secretária de Finanças Interina



Processos nº 2020038938  
De: Procuradoria Geral do Município  
Para: Secretaria Municipal de Finanças (**prestação de contas**)

Ima. Sra. Secretária Municipal

**REF: SUBVENÇÃO – CCI dos Servidores**

Trata-se de procedimento encaminhado à Procuradoria Geral para parecer jurídico a respeito de subvenção a ser concedida à entidade "**CCI dos Servidores**", autorizado, de forma específica, pela Lei Municipal nº 8.951, de 18 de novembro de 2020, fls. 88/88-verso, conforme determina, inclusive, as Leis Federais: inc. II, art. 31 da Lei 13.019/2014; art. 26 LC 101/2000 e 16 da L. 4.320/64.

A referida Lei aprovou o repasse financeiro à entidade na ordem de (Subvenção) R\$ 900.000,00 (novecentos mil) para manutenção de suas atividades lúdicas e pedagógicas.

No momento anterior a apresentação de seu Plano de Trabalho, o CCI dos Servidores reconhece expressamente, fls. 06, não se enquadrar nas exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 (regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil).

Também, não lhe acolhe as disposições assemelhadas aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal.

Uma vez que, não se buscará a assistência à saúde, mas a educação.

A entidade juntou aos autos farta documentação.

É o relatório sintético.

**PARECER**

De prôêmio cumpre esclarecer que a **Administração Pública Municipal não está desobrigada quanto ao cumprimento da lei**, especialmente de exigir que o repasse de recursos ao terceiro setor atenda o disposto na Lei 13.019/2014, que versa sobre normas gerais sobre parcerias, como também as normas que regem o direito financeiro, mormente o que estabelece a Lei Complementar 101/2000 e Lei 4.320/64, como também as normas específicas estabelecidas na Lei Municipal nº 8.629, de 12 de dezembro de 2017.



De fato, a pretensão do CCI dos Servidores esbarra, conforme reconhecido, em alguns preceitos intransponíveis da Lei Federal nº 13.019/2014, todavia a obrigatoriedade de assistência aos filhos dos servidores, na condição de empregados, tem outro escopo.

Inicialmente, devemos considerar que as empresas devem fornecer "assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 6 (seis) anos de idade em creches e pré-escolas", nos termos do art. 7º, XXV, da CF.

Nesses termos, a Prefeitura Municipal se equipara, na condição de empregadora, tendo, portanto, por obrigação constitucional, o dever de assistir aos filhos e aos dependentes dos servidores.

De tal sorte, que assim como não há sombra sem corpo físico, também não há responsabilidade sem a correspondente obrigação. Sempre que quisermos saber quem é o responsável teremos que identificar aquele a quem a lei imputou a obrigação, *in casu*, **ao Empregador**.

A objetividade e a literalidade do texto previsto no dispositivo normativo, não deixa dúvida que há fundamento legal para justificar a atribuição da obrigação contida no art. 7º, XXV, da CF, à Prefeitura Municipal, sob pena de afronta direta ao princípio da legalidade expresso no art. 5º, inciso II, da CF/88, que assevera "ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei".

Endossando entendimento, ao longo dos anos, **vem** a empregadora, Prefeitura Municipal de Franca,-SP., repassando a subvenção, ora analisada, pois são encargos de natureza trabalhista autorizada por Lei Municipal, tal qual o acordo coletivo.

Infere-se que há possibilidade de inclusão de benefícios de matéria trabalhista para que se tornem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, no momento da repactuação.

À luz do exposto, restrito a condição de empregador/empregado; ou seja, prefeitura/servidor, se destaca que a presente manifestação apresenta natureza meramente opinativa e, por tal motivo, as orientações apresentadas não se tornam vinculantes para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar orientação contrária ou diversa daquela emanada por esta Consultoria Jurídica.

O repasse da subvenção ao CCI dos Servidores poderá ocorrer porque autorizada pela Lei Municipal nº 8.951, de 18 de novembro de 2020, fls. 88/88-verso, e, ainda, pela obrigação imposta pelo art. 7º, XXV, da CF e art. 389, da CLT., sugerindo a sua inclusão no próximo Acordo Coletivo.

E, ainda, porque a Lei Federal nº 13.019/2014 (regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público



e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil), não cuida dessa natureza de matéria.

Desta feita, por óbvio, a obrigação do custeio de “creche” para os filhos e para os dependentes de suas empregadas é do empregador.

Atento ao fato de que o presente parecer é opinativo, cabendo ao gestor avaliar os critérios de competência e oportunidade na prática dos atos, bem como dissentir do presente entendimento apresentado, entendo inviável a pactuação no modelo proposto, cabendo o repasse tão somente, que têm por finalidade garantir à mulher trabalhadora um local apropriado onde os seus filhos possam receber o necessário atendimento na mais tenra idade. Esse é um aspecto importantíssimo da legislação trabalhista, sendo, acima de tudo, uma questão de cidadania, pois são inúmeros os casos de mulheres que deixam de trabalhar por não terem onde deixar os filhos.

#### QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

A Lei Municipal nº 1.672/68, Código Tributário Municipal, são exigíveis as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND do INSS;
- b) CRF do FGTS.
- c) Negativa de Débitos de Tributos Municipais;

Juntou-se as certidões de regularidade fiscal junto ao FGTS, negativa de débitos em geral da Fazenda Municipal de Franca, Negativa de Débitos da União, que inclui as contribuições sociais da previdência, negativa de ações trabalhistas e negativa de débitos da Fazenda Estadual.

No mais, nada a anotar.

Sendo assim, considerando o que foi acima anotado, **nosso entendimento e parecer é que existe amparo legal para o repasse da subvenção ao CCI dos Servidores.**

Sendo assim, sugere-se que a Divisão de Gestão de Parcerias e Prestação de Contas, promova as adequações que se fizerem necessárias para, **se o caso**, dar prosseguimento a este procedimento, fazendo cumprir as determinações contidas Lei Municipal nº 8.951, de 18 de novembro de 2020, fls. 88/88-verso.

Cumpridas as orientações, desnecessário novo parecer sobre a possibilidade de celebração da parceria, exceto se assim entender os órgãos responsáveis pela condução deste procedimento.



Nesse caso, deverá ser especificado o ponto sobre o qual o parecer deverá abordar.

E razão de sua natureza jurídica, o parecer não possui caráter vinculativo, cabendo à autoridade decisão sobre o procedimento a ser adotado.

Franca-SP, 14 de janeiro de 2021.



**Hélio de Moura**  
ProJur OAB/SP 111.619