

Núcleo cultural do Parque Mikail CNPJ 05.501.811.0002-70
 Rua Erval Velho 48/58 Guarulhos Sp Tel. 3444-9869
 E-mail- nucleoculturalparquemikailn@yahoo.com.br

1.

Nome da OSC.: Núcleo Cultural Do Parque Mikail		
CNPJ: 05.501.811.0001-90	Endereço: Rua Erval Velho 48/58	
Complemento:	Bairro: Jardim São Domingos	CEP: 07142-045
Telefone: (11) 3444-9869	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail: nucleoculturalparquemikailn@yahoo.com.br		Site:
Dirigente da OSC: Pietro Nunes De Queiroz		
CPF: 457.333.698-25	RG: 38.456.054-4	Órgão Expedidor : SSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua Hideo Sinzato 671 Bairro Mikail Guarulhos		

2. Dados do UE:

Nome: -. Núcleo Cultural Do Parque Mikail	
Endereço: Rua Erval Velho 48/58 Jardim São Domingos	Horários de funcionamento: 07:00 às 18:00 horas
Nome do Diretor: Flavia Santos De Andrade	
Valor Per capita/ mensal: R\$ (extenso) 96.295,14 (noventa e seis mil, duzentos e noventa e cinco reais e quatorze centavos)	Custeio de locação – Aluguel R\$ 3.200 + 4.000 IPTU 448,32+ 400,00
Valor total mensal: R\$ (extenso) 103.943,46 (Cento e três mil, novecentos e quarenta e três reais e quarenta e seis centavos)	

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

A Instituição de Educação Infantil-Creche Núcleo Cultural Do Parque Mikail fundada no dia 10 de janeiro de 2010, vem prestando atendimento e proporcionando a comunidade as reivindicações para memórias ao bairro no aspecto de cultura, lazer, educação e saúde através do presidente atual da Instituição Pietro Nunes De Queiroz.

4. Descrição do Objeto

Colaboração entre Secretaria de Educação e a (Nome da Organização Núcleo Cultural do Parque Mikail visando à manutenção em regime de mútua cooperação na Unidade Escolar sito a Rua Erval Velho 48/58 Jardim São Domingos Guarulhos São Paulo para atendimento de crianças na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses, funcionando de segunda a sexta – feira, com carga horária mínima de 7 (sete) até o máximo 10 (dez) horas, salvo exceções especificadas em Portaria do setor responsável pela Demanda Escolar.

Público-Alvo – Previsão:

143 Crianças, sendo 16 berçário e 127 maternal.

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

Cooperação técnica e financeira visando disciplinar os esforços conjuntos a serem realizados pelo Município e pela Instituição, para o desenvolvimento complementar da educação pública e gratuita prestada pela Rede Municipal de Guarulhos, na modalidade Educação Básica Educação Infantil/ Creche.

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

6. Objetivos:

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

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

Meta	Forma de Execução	Parâmetros para aferição
Matricular 100% (cem por cento) das crianças, de acordo com o número de atendimento previsto para a unidade escolar	Efetivar as matrículas das crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação.	Através de consulta ao sistema da Rede Municipal de Educação. 0 a 100%
Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;	A frequência das crianças será acompanhada através de registros próprios.	Consulta as anotações efetuadas nos Registros de Ação Supervisora realizada através de visitas "in loco" mensalmente. Média Geral da Unidade Escolar Baixa Frequencia Alunos Frequentes
Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;	Em conformidade com as cláusulas do Termo de Colaboração.	Registros em arquivos próprios da SE (se houver denúncia) além das anotações efetuadas nos Registros de Ação Supervisora realizada através de visitas "in loco" mensalmente. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir a limpeza a limpeza, higiene e organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da unidade escolar, a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;	A Organização visa a limpeza e higiene mantendo a conscientização de todos e funcionários necessários para a manutenção dos espaços, além de manutenção periódica da unidade escolar.	Registro fotográfico em todas as visitas. 0 a 100%
Manter o quadro de recursos humanos previsto	Conforme necessidade, de acordo com a legislação específica.	Registro durante as visitas periódicas, comparando com o Plano de Trabalho. 0 a 100%

Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SE	A Organização se compromete com a formação continuada de todos os seus profissionais.	Acompanhamento das formações quando oferecidas pela SE e pela própria Instituição, através de reuniões com a equipe gestora da unidade escolar. Cumpriu Não Cumpriu
Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários.	A Organização se compromete a arquivar de maneira adequada e de acordo com a legislação vigente toda a documentação de crianças e funcionários.	Conferências durante as visitas periódicas. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar (PNAE);	Em conformidade com as cláusulas do Termo de Colaboração.	Acompanhamento durante as visitas periódicas e, quando necessário, junto a equipe de Nutrição da SE. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;	Manutenção periódica estrutural da unidade escolar.	Visitas periódicas pela Supervisão e, quando necessário e pelo menos 1 vez ao ano, visita da comissão especial de vistoria. Cumpriu Não Cumpriu
Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional;	A Organização se compromete em envolver a comunidade em suas atividades afim de aproximar e fortalecer os vínculos entre as crianças os responsáveis e a escola.	Consulta aos registros realizados pela unidade escolar, pesquisa de satisfação junto aos responsáveis, de forma anual. Nota de 0 a 10.
Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SE;	A Organização se compromete a seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, afim de garantir 100% do aprendizado e proporcionando vivências enriquecedoras.	Projeto Político Pedagógico aprovado. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com as diretrizes da SE	Planejamento da equipe gestora em conjunto com a equipe pedagógica da unidade escolar.	Acompanhamento durante as visitas periódicas. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.	A Organização prestará contas de todos os recursos recebidos e onde os mesmos foram aplicados através de Planilhas e documentos comprobatórios.	Acompanhamento da aquisição de itens necessários ao atendimento aos alunos durante as visitas periódicas. Cumpriu Não Cumpriu A análise das planilhas será realizada através da Divisão Técnica de Prestação de Contas.

OBSERVAÇÃO: mensalmente será elaborado, por esta entidade, um relatório de avaliação do cumprimento de metas, com registros fotográficos e encaminhado para ciência e acompanhamento pela Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação das Parcerias.

8. Previsão de Atendimentos/Público (número de crianças por faixa etária/ agrupamento/ professores):
ANEXO I

9. Calendário Anual de Atividades:

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

10. Calendário Anual de Atividades:

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

ANEXOS

I - Quadro de classes

II - Quadro de despesas com Recursos Humanos

III - Quadro geral de Receitas e Despesas

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

Núcleo cultural do Parque Mikail CNPJ 05.501.811.0002-70

Rua Erval Velho 48/58 Guarulhos Sp Tel. 3444-9869

E-mail- nucleoculturalparquemikailn@yahoou.com.br

Anexo I

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Previsão de Atendimento/Público

Sala nº	M²	Capacidade máxima		Atendimento proposto		Nº Professores
		Berçário	Maternal	Agrupamento	Nº Crianças	
1	21,84	16	0	Berçário II A	08	01
				Berçário II B	08	01
2	24,43	0	24	Maternal A	12	01
				Maternal B	12	01
3	30,30	0	30	Maternal C	15	01
				Maternal D	15	01
4	29,86	0	29	Maternal E	15	01
				Maternal F	14	01
5	23,55	0	23	Maternal G	12	01
				Maternal H	11	01
6	21,67	0	21	Maternal I	10	01
				Maternal J	11	01
TOTAL					143	12
					VOLANTES	02

LEGENDA

Berçário I
Berçário II
Maternal

Guarulhos 03 de Novembro 2021


ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

Anexo II

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Quadro de despesas com recursos humanos

Quantidade	Cargo	Carga horária	Remuneração	INSSpatronal	Vale Transporte	8% FGTS	PIS 1%	Provisão 21/57%	Custo total
01	Diretor	44h	3.311,51	662,30	0,00	264,92	33,12	714,30	4.986,14
01	Coordenadora	44h	2.929,29	746,97	0,00	234,34	29,29	631,85	4.571,74
14	Professor	44h	2.500,25	8.925,89	0,00	2.800,28	350,04	7550,25	54.629,96
02	Cozinheira	44h	1.923,27	980,87	0,00	307,72	38,47	829,70	6.003,29
01	Agente Escolar	44h	1.721,99	439,11	207,48	137,76	17,22	371,43	2.894,99
01	Aux.Adm	44h	2.589,80	660,40	207,48	207,18	25,90	558,62	4.249,38
02	Aux Operacional	44h	1.579,71	805,65	414,96	252,75	31,59	681,49	5.345,87
TOTAL				13.711,62	1.037,40	4.358,83	544,85	11.752,49	85.890,51



 ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

Anexo III

Quadro Geral de Receltas e Despesas - MENSAL

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO - R\$	%
Recursos Humanos (folha de pagamento e benefícios)	74.138,02	76%
Poupança	11.752,49	12%
Custos Gerais (material de higiene e limpeza, material de escritório e pedagógico, pequenas manutenções, concessionárias, outros).	10.404,63	12%
Aluguel de Imóvel + IPTU	Aluguel: 7.200,00 IPTU: 448,32	
TOTAL GERAL	103.943,46	

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

Maio e Setembro.

TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO - R\$	%
Recursos Humanos (folha de pagamento e benefícios)	74.138,02	54%
Poupança	11.752,49	8%
Custos Gerais (material de higiene e limpeza, material de escritório e pedagógico, pequenas manutenções, concessionárias, outros).	48.922,69	38%
Aluguel de Imóvel + IPTU	Aluguel: 7.200,00 IPTU: 448,32	
Aquisição de bens permanentes	9.629,51	
TOTAL GERAL	152.091,03	

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO