GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Convênios e Parcerias

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 031/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 031/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – SEEDF E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO - CEPI QUERO QUERO

PROCESSO: 00080-00278799/2022-73

Pelo presente instrumento, de um lado o Distrito Federal, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SEEDF**, inscrita no CNPJ nº. 00.394.676/0001-07, com sede em Brasília/DF, Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Lote 17, Ed. Phenícia, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por **ISAIAS APARECIDO DA SILVA**, na qualidade de Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal - Substituto, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, portador da CI nº 1.535.955 – SSP/DF e do CPF nº 814.368.901-87, nomeado pelo Decreto de 31 de março de 2022, publicado no DODF nº 63, de 01/04/2022, com delegação de competência conferida pelo Decreto nº 39.002, de 24/04/2018, e

o **ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** com sede no endereço QN 03 - Área Especial 01 e 02 - Riacho Fundo I - DF, CEP: 71.805-300, inscrita no CNPJ n° 26.444.950/0001-07, representada por **HAIDÉE DE SOUZA NEVES**, portadora do RG n° 138.868 - SSP-DF, e inscrita sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF nº 119.932.431-00, residente e domiciliada no endereço SMLN 07 - Conjunto 01 - casa 01 - Lago Norte - Brasília-DF, CEP: 71.540-071, que exerce a função de Diretora Presidente da OSC, **resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas Leis Orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, na Lei 13.204, de 15 de dezembro de 2015 e no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto a ação conjunta entre a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para atendimento de Educação Infantil, gratuita a crianças de 4 (quatro) meses completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso, a 3 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso, (creche) e, em caráter excepcional, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública, 4(quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso e 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso (pré-escola), na primeira etapa da Educação Básica, em período integral de 10 horas diárias, por meio da gestão do Centro de Educação de Primeira Infância – **CEPI QUERO QUERO**, localizado na **Quadra 406 - Conjunto Z-1 - Lote 01 - Recanto das Emas-DF**, com vistas ao desenvolvimento em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguísticos e sociais, conforme meta pactuada, estabelecida no Plano de Trabalho, apresentado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** (102980712) e aprovado pelas áreas técnicas demandantes desta Secretaria (102997315).

1.2 - Integra este Termo o Plano de Trabalho aprovado (102980712), as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil, os Indicadores de Qualidade da Educação Infantil e as Orientações de Execução Administrativo-Financeira

para parceria entre a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para a oferta da Educação Infantil.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1 - Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2 - O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R$ 9.999.745,20 (nove milhões novecentos e noventa e nove mil setecentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos)**, e tem por base o valor per capita/mês de R$ 957,83 (novecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e três centavos) para cada criança de 4 meses a 3 anos. O valor anual da parceria é de **R$ 1.999.949,04 (um milhão novecentos e noventa e nove mil novecentos e quarenta e nove reais e quatro centavos)** e o valor mensal é **R$ 166.662,42 (cento e sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta e dois centavos)**, conforme quadro abaixo:

Valor Per Capita	Faixa Etária	Nº Atendimento	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	Valor Global da Parceria (R$)
R$ 957,83	4 meses - 3 anos	174	R$ 166.662,42	R$ 1.999.949,04	R$ 9.999.745,20

2.3 - A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Natureza e Despesa	Fonte de Recursos
18101	12.365.6221.9069.0001	33.50.43	100, 101 e 103

2.4 - Foi emitida, inicialmente, em 13/01/2023, a Nota de Empenho 2023NE00410 (103785080), no valor de R$ 1.166.636,94 (um milhão cento sessenta e seis mil e seiscentos e trinta e seis reais e noventa e quatro centavos), sob o evento 400091, na modalidade Global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência de **09/02/2023** até **08/02/2028**, que corresponderá a 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogável conforme o inciso VI, do art. 30, do Decreto nº 37.843, de 13/12/2016.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante Termo Aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 60 (sessenta) meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período de atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

3.4 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria, ficando condicionado à disponibilidade financeira do Governo do Distrito Federal – GDF.

4.2 - A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, em conformidade com o Decreto Nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

6.1.1 - Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014 e suas alterações, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, nas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil e as Orientações de Execução Administrativo-Financeira.

6.1.2 - Transferir à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

6.1.2.1 - Emitir ofício ao Banco de Brasília S/A – BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos.

6.1.2.2 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual.

6.1.2.3 - Consultar o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, o Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela.

6.1.3 - Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 - Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade.

6.1.5 - Apreciar as solicitações apresentadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** no curso da execução da parceira.

6.1.6 - Orientar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** quanto à prestação de contas.

6.1.7 - Analisar e julgar as contas apresentadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.**

6.1.8 - Realizar a classificação e o encaminhamento de crianças, dentro dos critérios estabelecidos por esta **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, para ocupar as vagas conforme previsto no Plano de Trabalho.

6.1.9 - Orientar e acompanhar o processo de inclusão das crianças com deficiência, altas habilidades e Transtorno do Espectro Autista (TEA) na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.**

6.1.10 - Realizar vistoria no imóvel e nos bens móveis quando da formalização e extinção da parceria.

6.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, o Decreto Distrital nº 37.843, 16/12/2016, nas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, por meio da gestão dos Centros de Educação de Primeira Infância - CEPI, nas Orientações de Execução Administrativo-Financeira e, ainda, no ato normativo setorial vigente.

6.2.2 - Com exceção dos compromissos assumidos pela **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, inclusive por manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, garantindo a validade das certidões no ato do pagamento dos repasses.

6.2.3 - Apresentar à **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria.

6.2.4 - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

6.2.5 - Na realização de compras e contratação de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência, conforme disposto nas Orientações de Execução Administrativo-Financeira.

6.2.6 - Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal.

6.2.6.1 - Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R$ 1.000,00 (mil reais) por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal.

6.2.6.2 - No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria.

6.2.6.3 - Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços.

6.2.7 - Solicitar à **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, caso seja do seu interesse, remanejamento de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento.

6.2.8 - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria.

6.2.8.1 - Observar a sistemática de provisionamento de verbas rescisórias, caso seja exigida pela **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**.

6.2.9 - Prestar contas conforme Orientações de Execução Administrativo-Financeira e, ainda, no ato normativo setorial vigente.

6.2.10 - Realizar devolução de recursos quando receber notificação da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** com essa determinação.

6.2.11 - Devolver à **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

6.2.12 - Permitir o livre acesso dos agentes da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto.

6.2.13 - Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

6.2.14 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

6.3 - A transferência de titularidade junto às Concessionárias dos serviços deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de formalização da parceria, tais como:

6.3.1 - energia elétrica, água, telefone e internet.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho.

7.1.2 - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija.

7.1.3 - Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica.

7.1.4 - Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o

território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás.

7.1.5 - 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, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado.

7.1.5.1 - Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

7.1.6 - Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica.

7.1.7 - Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 - Correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada.

7.2.2 - São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

7.2.3 - São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

7.2.4 - Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

7.2.4.1 - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

7.2.4.2 - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

7.2.4.3 - agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 - Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria.

7.3.2 - Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias.

7.3.3 - Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos.

7.3.4 - Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

7.3.5 - Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria.

7.3.6 - Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** providenciará a publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal;

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência

mínima de trinta dias, devendo os acréscimos ou supressões atingirem no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1 - O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 - A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

8.3 - Será editado termo de apostilamento pela **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** quando necessária à indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da instituição solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

8.3.1 - O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela **Organização da Sociedade Civil** no curso da parceria, com posterior comunicação à **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela SEEDF no ato normativo setorial vigente.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

9.1.1 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

9.2 - Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas.

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

10.1.2.1 - a reprodução parcial ou integral;

10.1.2.2 - a adaptação;

10.1.2.3- a tradução para qualquer idioma;

10.1.2.4 - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

10.1.2.5 - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

10.1.2.6 - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

10.1.2.7 - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, tendo sua designação em ato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme indicação, que será publicada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma:

12.1.1 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na Internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** com antecedência em relação à data da visita.

12.4 - A comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até a data a ser estipulada em ato normativo interno o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão Gestora, que conterá:

12.4.1 - descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

12.4.2 - valores transferidos pela administração pública distrital;

12.4.3 - seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

12.4.4 - seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Distrital nº 37.843, de 16/12/2016 e no Ato Normativo Setorial vigente, seguindo as metas pactuadas no Plano de Trabalho, com base nos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil, Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais que Ofertam Educação Infantil.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

14.2.1.1 - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

14.2.1.2 - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes; e

14.2.1.3 - documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 - O parecer técnico da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo a Comissão Gestora da parceria:

14.3.1 - concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

14.3.2 - concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.4 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidade que possam ter gerado dano ao erário, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

14.4.1 - relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

14.4.2 - relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

14.4.3 - comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

14.4.4 - extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

14.4.5 - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e do fornecedor, além de indicação do produto ou serviço; e

14.4.6 - memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.5 - Com fins de diagnóstico, para que a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.6 - Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e dos débitos na conta.

14.7 - A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

14.7.1 - do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

14.7.2 - do relatório de execução financeira, quando houver.

14.8 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.9 - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.10 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como parecer técnico conclusivo.

14.11 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.11.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.11.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.12 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.12.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.13 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.14 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERA**L deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

14.14.1 - devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

14.14.2 - solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, com prazo não superior à metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude.

14.15 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil.

14.15.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** quanto ao prazo de análise das contas.

14.15.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** quanto ao prazo de análise das contas.

14.16 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVI**L providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências no **Ato Normativo Setorial vigente**.

14.16.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira.

14.16.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital nº 37.843/2016 e no **Ato Normativo Setorial vigente**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

15.1.1 - advertência;

15.1.2 - 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; ou

15.1.3 - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do(a) Secretário(a) de Estado de Educação.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

15.8 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser rescindido, caso ocorra o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, bem como denunciado por conveniência das partes, ou ainda pela superveniência de norma legal ou administrativa que impeça sua continuidade, bastando para tanto, a observância do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para pré-aviso.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, bem como no Decreto Distrital nº 37.843, de 16 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Os partícipes deverão obedecer o previsto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 42.036/2021, com vistas a assegurar a proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E MÓVEL

18.1 - A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** cederá o imóvel do CEPI e os móveis nele constantes para **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** enquanto durar a vigência, para uso exclusivo do objeto deste termo, não sendo necessária a formalização de Termo de Cessão de Uso de Bem Imóvel.

18.2 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá manter sob sua guarda e conservação, os bens móveis disponibilizados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** até a extinção da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 - Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

20.2 - E para firmeza e validade do que ficou pactuado lavrou-se o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelos parceiros e testemunhas abaixo:

ANEXO ÚNICO DO INSTRUMENTO - Plano de Trabalho (102980712).

Pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**:

ISAIAS APARECIDO DA SILVA

Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal Substituto

Pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

HAIDÉE DE SOUZA NEVES

Diretora Presidente

Testemunhas:

1 - Lucas Rodrigues Quaresma - CPF: 031.770.021-93

2 - Cristiana de Castro Mesquita - CPF: 610.203.381-72

Documento assinado eletronicamente por **ISAIAS APARECIDO DA SILVA - Matr. 02155680**, **Secretário(a) de Estado de Educação do Distrito Federal substituto(a)**, em 24/01/2023, às 17:19, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **103846260** código CRC= **8DAD46BB**.

Quero Quero

Plano de Trabalho - CEPI

Vigência: 09/02/2023 **a** 08/02/2028

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO E EXECUÇÃO DA PARCERIA

1 - O presente Plano de Trabalho está vinculado ao cumprimento da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ao Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, ao Ato Normativo Setorial vigente da SEEDF, Portaria nº 172, de 21 de maio de 2019 que institui os Indicadores de Qualidade da Educação Infantil e Portaria nº 798, de 16 de agosto de 2022 que institui as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil.

2 - A Organização da Sociedade Civil deverá abrir conta no Banco de Brasília - BRB, isenta de tarifas, específica e exclusiva da Unidade de Atendimento, para toda e qualquer movimentação de recursos recebidos, excetuando-se **para a formalização de Termos Aditivos.**

3 - Este Plano de Trabalho proposto pela Secretaria de Estado de Educação deve ser preenchido na íntegra, obrigatoriamente em **Planilha Eletrônica MS EXCEL.**

4 - A OSC deve preencher **todos** os espaços **sombreados.**

5 - No item VII FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS na letra "B" HORÁRIO DE REGENCIA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROFESSORES, a coordenação dos professores deve obedecer o descrito na Convenção Coletiva de Trabalho vigente devidamente registrada nos órgãos competentes ou nos Acordos Individuais, anexados a este Plano de Trabalho, desde que estejam em conformidade com a legislação trabalhista.

6 - O recurso disponibilizado para o transporte deverá ser utilizado somente com fins pedagógicos e/ou culturais. Os documentos de Seguros e o adequado registro na ANTT devem ser anexados aos atos de contratação.

7 - Todas as folhas referentes ao Plano de Trabalho devem ser rubricadas (com caneta de tinta azul) pelo Dirigente da Instituição ou seu procurador ou autenticadas eletronicamente, quando se tratar de processo eletrônico.

8 - Para gastos com combustível e lubrificante automotivo, o veículo deve ser de propriedade da Organização da Sociedade Civil, impreterivelmente, com documentação regularizada em atividades pertinentes ao objeto pactuado. Os dados do veículo devem constar no comprovante de despesa.

9 - Para pagamento de faturas de celular, a linha telefônica deverá ser registrada no CNPJ da OSC e utilizada para fins pertinentes ao objeto pactuado.

10 - Para toda e qualquer despesa realizada, a OSC deverá realizar 03 (três) orçamenttos quando da aquisição de bens e serviços, sendo dispensado a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal dos Fornecedores. Esta documentação deve ser guardada pela OSC pelo prazo de 10 anos, para eventual comprovação de execução financeira.

11 - No item VIII - RECURSOS NECESSÁRIOS AO ALCANCE DAS METAS E DOS RESULTADOS ESPERADOS, deve ser indicado o quantitativo de profissionais de contratação obrigatória. Nas linhas disponíveis deve ser indicado quais e quantos são os profissionais de contratação facultativa a serem contratados, de acordo com o previsto nas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil.

12 - No item VIII - RECURSOS NECESSÁRIOS AO ALCANCE DAS METAS E DOS RESULTADOS ESPERADOS, no caso de contratação de profissional facultativo, encaminhar ofício contendo a função, formação, carga horária e atribuições de cada um. Ressaltando que o mesmo deverá atuar na execução do objeto da Parceria.

13 - É permitida a contratação de serviços de pessoa física ou pessoa jurídica, mediante apresentação de contrato, para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações físicas do prédio, ou de outros serviços necessários à realização, adequação e desenvolvimento de projetos pedagógicos, vedada a construção e ampliação da edificação.

14 - Caso haja prestação de contas na modalidade de execução financeira, ou a qualquer tempo, mediante solicitação da Comissão Gestora, a OSC deverá apresentar para cada guia de recolhimento: contribuição, taxa, imposto ou benefício, listagem de funcionários com a descrição de seus respectivos valores constitutivos e demais documentos probatórios de despesas.

Ciente em 27 / 12 / 2022

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU =09481847000195, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:10:09-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO

PLANO DE TRABALHO - TERMO DE COLABORAÇÃO

I – DADOS CADASTRAIS

PODER PÚBLICO

Nome: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal		**CNPJ:**	**00.394.676/0001-07**
Endereço: SBN Quadra 02 Bloco C - Lote 17- Edifício Phenícia			
Cidade: Brasília	**UF:** DF	**CEP**: 70.040-020	**Telefone:** 3901-2592
Representante Legal:	Hélvia Miridan Paranaguá Fraga		

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA

Nome:	EDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO					**CNPJ:**	26.444.950/0001-07
Endereço:	QN 03 - AREA ESPECIAL 01 E 02						
Cidade:	RIACHO FUNDO I	**UF:**	DISTRITO FEDERAL	**CEP**:	71.810-100	**Telefone:**	61-3045.2996
E-mail:	direcaoeden@hotmail.com						
( ) Credenciamento (X Recredenciamento ( ) Em Recredenciamento-Portaria nº 383				**Publicação no DODF:**	29/11/2018	**Validade:**	31/12/2026
Número da Conta Corrente:	026.404-7			**Banco:**	BRB - 070	**Agência:**	241
Representante Legal:	HAIDÉE DE SOUZA NEVES					**CPF:**	119.932.431-00
RG/Órgão Expedido	138.868		SSP/DF	**Cargo:**	PRESIDENTE	**Função:**	DIRETORA PRESIDENTE
Endereço	SMLN 07 CONJUNTO 01 CASA 01 - LAGO NORTE					**CEP:**	72.540-071
Período de Mandato da Diretoria:	01/10/2022 A 01/10/2026					**Telefone:**	61-99381.9610

UNIDADE DE ATENDIMENTO

Centro de Educação da Primeira Infância:Infantil:	CEPI QUERO QUERO					**CNPJ:**	26.444.950/0001-07
Endereço:	QUADRA 406 CONJUNTO Z-1 LOTE 01		**Cidade:**	RECANTO DAS EMAS	**UF: DF**	**CEP:**	72.631-027
Telefones:	61-3045.2996 - 61-99980.4984		**E-mail:**	queroquerocreremas@gmail.com			
( ) Credenciamento (X) Recredenciamento ( ) Em Recredenciamento-Portaria Nº 383			**Publicação no DODF nº:**	29/11/2018		**Validade:**	31/12/2026

ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND, C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:10:57-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

II- VIGÊNCIA DA PARCERIA:

Data do Início:	09/02/2023	Data do Fim:	08/02/2028

III - DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

O ÉDEN - Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano em parceria com a SEEDF atende crianças oriundas da famílias com renda percapita de 1 (um) a 3 (três) salários mínimos, e, em algumas situações de vulnerabilidade social, conforme Pesquisa Distrital por Amostragem de Domicílio-PDAD de 2019. A cidade Satélite do Recanto das Emas possui uma população de aproximadamente 155.304 pessoas. O ÉDEN atende uma necessidade latente da região, onde as famílias buscam escolas de qualidade para seus filhos, com o atendimento de 174 crianças no Centro de Educação de Primeira Infância-CEPI QUERO QUERO, o que impacta positivamente na situação social e financeira das famílias, liberando-as para o mercado de trabalho, conscientes de que seus filhos se encontram em um ambiente seguro. A existência da parceria contribuirá para diminuição da demanda reprimida de vagas para crianças em idade de creche existentes na Região Administrativa do Recanto das Emas, e, consequentemente no DF. Isto posto e, considerando a demanda existente, o ÉDEN - Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano se propõe a formalizar Termo de Colaboração para o período de 09/02/2023 a 08/02/2028, para Gerir e Administrar e atender 174 crianças de 4 meses a 3 anos de idade, se comprometendo com a oferta de uma educação de qualidade, em atenção ao eixo Integrador do Currículo da Educação Básica, visando a formação pessoal e social, qual seja, o educar e cuidar, brincar e interagir, seguindo os princípios descritos na BNCC.

IV- IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Oferta gratuita de Educação Infantil, em parceria com a SEEDF, a crianças de 4 meses a 3 anos de idade, no Centro de Educação da Primeira Infância, em jornada de tempo integral, de 10 (dez) horas diárias, das 7h30min às 17h30min horas, de segunda à sexta-feira, para atendimento à demanda de ensino no Distrito Federal, a fim de promover o desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físico, psicológico, linguístico, intelectual e social.

V - POLÍTICA DA SEEDF A QUAL ESTA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO ESTÁ ALINHADA

O Plano Distrital de Educação - PDE, regulamentado pela Lei Distrital n° 5.499/2015, de 14 de julho de 2015, institui como meta 01 para a Educação Infantil a universalização da Pré-Escola (4 e 5 anos) até 2016 e a ampliação progressiva de

VI - DEFINIÇÃO DAS METAS, RESULTADOS ESPERADOS E PARÂMETROS PARA AFERIR O SEU CUMPRIMENTO E A QUALIDADE

A) Metas

1- Atender gratuitamente o quantitativo de crianças estabelecido nessa Proposta de Plano de Trabalho em jornada de tempo integral de 10 (dez) horas diárias, visando o desenvolvimento integral dos aspectos físico, psicológico, linguístico, intelectual e social das crianças atendidas.
2 - Desenvolver o Projeto Político Pedagógico da instituição educacional em consonância com o Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Básica, as Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil e as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil.
3 - Cumprir integralmente o Calendário Escolar da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para as Instituições Educacionais Parceiras.
4- Garantir a participação das famílias a fim de assegurar a sua integração com a comunidade escolar ampliando a troca de experiências no processo de desenvolvimento das crianças, assegurando seus direitos de aprendizagem.
5 - Servir 5 (cinco) refeições diárias variadas e adequadas às faixas etárias, compreendendo: café da manhã, lanche matinal, almoço, lanche vespertino e jantar, conforme cardápio elaborado por profissional devidamente habilitado (nutricionista).
6 - Utilizar os recursos financeiros repassados em despesas que sejam destinadas ao bom atendimento de qualidade às crianças.

B) Parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (Inciso 4º, Art 22 da Lei nº 13.019/2014)

Na execução da parceria, a OSC deve seguir os Indicadores de Qualidade da Educação Infantil (Distrito Federal, 2019), que é o instrumento para aferição da qualidade dos serviços ofertados.

Metas da Proposta de Plano de Trabalho	Metas dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil (Distrito Federal, SEDF 2019)
META 1	2. Formação e remuneração dos professores e demais profissionais da Educação Infantil
	3. Gestão das Instituições de Educação Infantil
	4. Interação com a família e comunidade
	8. Infraestrutura
META 2	3. Gestão das Instituições de Educação Infantil
	4. Currículos, interações e práticas pedagógicas
	5. Interação com a família e comunidade
	6. Intersetorialidade
	7. Espaços, materiais e mobiliários
META 3	3. Gestão das Instituições de Educação Infantil - Indicador 3.4
META 4	5. Interação com a família e comunidade
META 5	3. Gestão das Instituições de Educação Infantil - Indicador 3.6
META 6	Todas as Metas (exceto as Metas 1 e 6 do documento Indicador e o Indicador 8.1, no que couber)

C) Resultados Esperados

Os resultados esperados, os indicadores e os parâmetros para aferição de qualidade devem observar o disposto em portaria específica publicada pela Secretaria de Estado de Educação.

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09481647000195, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:12:23-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

VII - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS

A) Enturmação Proposta

Distribuição do quantitativo de crianças por turma, de acordo com a faixa etária, respeitando a enturmação apresentada nos documentos "Diretrizes Pedagógicas para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil" e "

QUADRO DE ENTURMAÇÃO

ATENDIMENTO	FAIXA ETÁRIA	Nº de crianças	Nº de turmas	Professor 20 horas	Professor 40 horas	Nº Monitor
Bebês I - Sala 1	4 meses completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	12	1	0	1	1
Bebês II - Sala 2	1 ano completo ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	12	1	0	1	1
Crianças bem pequenas I - Sala 3	2 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	22	1	0	1	2
Crianças bem pequenas I - Sala 4	2 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	22	1	0	1	2
Crianças bem pequenas I - Sala 5	2 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	22	1	0	1	2
Crianças bem pequenas II - Sala 6	3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	24	1	0	1	1
Crianças bem pequenas II - Sala 7	3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	24	1	0	1	1
Crianças bem pequenas II - Sala 8	3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	24	1	0	1	1
Crianças bem pequenas II - Sala 9	3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula	12	1	0	1	1
		0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0
	Total	174	9	0	9	12

Observação 1:	Nas salas 1 e 2, destinadas ao Berçário, é permitido o atendimento de no mínimo 8 e no máximo 12 bebês;
Observação 2:	Nas salas 3 a 6, destinadas ao Maternal, é permitido o atendimento de no máximo 22 crianças;
Observação 3:	Nas salas 7 e 8 é permitido o atendimento de no máximo 24 crianças para turmas de Maternal e de no máximo 30, para turmas de 1º e 2º Períodos, quando for o caso;
Observação 4:	* Na sala (9) destinada à brinquedoteca fica autorizado o atendimento de no máximo 14 crianças, devendo também ser observadas a faixa etária e a relação adulto criança.

b) HORÁRIO DE REGÊNCIA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROFESSORES

Regência	Carga horária	Número de Professores	Carga horária	Número de Professores	TOTAL
	20h	0	40 h	9	9

Indicar o número de professores por Carga Horária.

Horário da Coordenação Pedagógica

20 h	2 Horas de Coordenação	Dia:	xxx	Horário:	xxx
		Dia:	xxx	Horário:	xxx
40 h	5 Horas de Coordenação	Dia:	Segunda-feira	Horário:	13h30min-14h30min
		Dia:	Terça-feira	Horário:	13h30min-14h30min
		Dia:	Quarta-feira	Horário:	13h30min-14h30min
		Dia:	Quinta-feira	Horário:	13h30min-14h30min
		Dia:	Sexta-feira	Horário:	13h30min-14h30min

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09481647000195, OU= Presencial, OU=Certificado PF A3, CN= HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:12:40-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

VIII - RECURSOS NECESSÁRIOS AO ALCANCE DAS METAS E DOS RESULTADOS ESPERADOS

1- Recursos Humanos:

As despesas com recursos humanos, deverão seguir o disposto no artigo 41 do Decreto nº 37.843/2016.

		Especificação	Quantidade	Cronograma de Execução	
				Início	Fim
1.1	Recursos Humanos	Diretor(a) Pedagógico(a)	1	09/02/2023	08/02/2028
1.2		Coord. Pedagógico(a)	1		
1.3		Professor (a) 20 h	0		
1.4		Professor (a) 40 h	9		
1.5		Monitor (a)	12		
1.6		Secretário(a) Escolar*	1		
1.7		Nutricionista 30 h	1		
1.8		Nutricionista 40 h	0		
1.9		Porteiro (a)	1		
1.10		Cozinheiro (a)	2		
1.11		Serv Ger Cons/Limp	2		
1.12		Auxiliar de Serviços Gerais/Manutenção e Reparos	1		
1.13		Motorista	1		
1.14		XXX	0		
1.15		XXX	0		
1.16		XXX	0		
1.17		XXX	0		
1.18		XXX	0		
1.19		XXX	0		
1.20		XXX	0		
1.21		XXX	0		
1.22		XXX	0		
		Encargos, Benefícios Mensais e Provisões	30,41%		

Observações: 1 - Os valores que compõem o "Benefício Mensal" deverão ser demonstrados em documento com memória de cálculo, evidenciados os valores individuais bem como os eventuais descontos e/ou participação financeira do funcionário. A memória de cálculo do(s) benefício(s) é parte integrante deste Plano de Trabalho.

Observação: 2 - Caso algum profissional obrigatório seja remunerado com recursos de outra fonte, a OSC deve informar no campo "Justificativa" o quantitativo, justificar o não uso do recurso da parceria, inclusive informando a fonte desse recurso.

Observações: 3 - Em caso de contratação de profissionais para além dos obrigatórios, de contratação facultativa, pagos com recursos da parceria, a Instituição deverá apresentar Ofício contendo a nomenclatura do cargo, formação, carga horária e as atribuições.

* Ressalva estabelecida pela Resolução nº 02/2020 do Conselho de Educação do Distrito Federal, §3º do Artigo 187.

ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:12:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

2 - Material de Consumo e Didático Pedagógico

	Especificação	Quantidade	Cronograma de Execução	
			Início	Fim
2.1	Gêneros alimentícios	#	09/02/2023	08/02/2028
2.2	Roupa de cama, mesa e banho			
2.3	Aquisição de gás de cozinha			
2.4	Material de limpeza em geral			
2.5	Material de Expediente			
2.6	Material de segurança/higiene do trabalho			
2.7	Material para reparos/manutenção equipamentos			
2.8	Material p/ reparos/manut.da unid. de atendimento			
2.9	Utensílios para cozinha			
2.10	Combustível e lubrificante automotivo			
2.11	Material Didático Pedagógico			
2.12	Brinquedos Pedagógicos			
2.13	Material de higiene da criança			
2.14	Uniforme das crianças e funcionários			
2.15	Aquisição de colchonetes			
2.16	Livros Técnicos/ literatura infantil/não imobilizáveis			

3- Serviços de Terceiros PJ/PF

	Especificação	Quantidade	Cronograma de Execução	
			Início	Fim
3.1	**Pagamento Serviços de Terceiros com Pessoa Física e Jurídica e demais despesas conforme Decreto 37.843/2016 -**	#	09/02/2023	08/02/2028
3.2	**Transporte com fins pedagógicos e/ou culturais**			
3.3	**Pagamento de Água/Esgoto**			
3.4	**Pagamento de Luz**			
3.5	**Pagamento de Telefone fixo/internet/celular**			
3.6	**Serviços de Contabilidade**			
3.7	**Lei da Aprendizagem**			
3.8	**Agente de Segurança Patrimonial / Vigia**			
3.9	**Auditoria**			
3.10	**Assessoria Jurídica**			
3.11	**Plano Odontológico, Seguro de Vida e/ou Benefícios CCT.**			

IX - VALOR DE REPASSE

QUANTIDADE DE MESES DESTE TERMO: 60

PERIODO DO REPASSE			Atendimento	Nº de Alunos	Per Capita Mês	Valor Mensal	Valor Anual	Repasse Total
09/02/2023	a	08/02/2028	Creche	174	R$957,83	R$ 166.662,42	R$ 1.999.949,04	R$ 9.999.745,20
			Pré-escola	0	R$957,83	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
			Total	**174**	-	R$ 166.662,42	R$ 1.999.949,04	**R$ 9.999.745,20**

Observação: Este quadro deverá ser preenchido levando-se em conta o número de alunos informado no Quadro de Enturmação. Ressalte-se que o número de alunos atendidos poderá sofrer alterações no decorrer da parceria, em função da demanda da SEEDF. Ademais, é de responsabilidade da OSC a comunicação de vagas ociosas junto a SEEDF. Este Plano de Trabalho será atualizado por meio de Termos Aditivos, conforme a necessidade.

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:13:20-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

X - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS

A) Enturmação Proposta

Distribuição do quantitativo de crianças por turma, de acordo com a faixa etária, respeitando a enturmação apresentada nos documentos "Diretrizes Pedagógicas para as Instituições EducacionaisParceiras que ofertam Educação Infantil" e "E

XI - EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA

09/02/2023 a 08/02/2028

1 - RECURSOS HUMANOS

QUANTIDADE	CÓDIGO	Função	Salário Individual	Por Função	Encargos Sociais	Total Mês	Total Anual	Total do Período
1	1.1	Diretor(a) Pedagógico(a)	R$ 5.130,75	R$ 5.130,75	R$ 1.555,64	R$ 6.686,39	R$ 80.236,72	R$ 401.183,60
1	1.2	Coord. Pedagógico(a)	R$ 4.080,57	R$ 4.080,57	R$ 1.237,23	R$ 5.317,80	R$ 63.813,59	R$ 319.067,93
0	1.3	Professor (a) 20 h	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
9	1.4	Professor (a) 40 h	R$ 3.671,07	R$ 33.039,63	R$ 10.017,62	R$ 43.057,25	R$ 516.686,95	R$ 2.583.434,75
12	1.5	Monitor (a)	R$ 1.711,46	R$ 20.537,52	R$ 6.237,98	R$ 26.775,50	R$ 321.305,95	R$ 1.606.529,76
1	1.6	Secretário(a) Escolar*	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 920,60	R$ 3.920,60	R$ 47.047,20	R$ 235.236,00
1	1.7	Nutricionista 30 h	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 909,60	R$ 3.909,60	R$ 46.915,20	R$ 234.576,00
0	1.8	Nutricionista 40 h	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1	1.9	Porteiro (a)	R$ 1.711,46	R$ 1.711,46	R$ 529,91	R$ 2.241,37	R$ 26.896,50	R$ 134.482,48
2	1.10	Cozinheiro (a)	R$ 1.711,46	R$ 3.422,92	R$ 1.048,83	R$ 4.471,75	R$ 53.660,99	R$ 268.304,96
2	1.11	Serv Ger Cons/Limp	R$ 1.642,99	R$ 3.285,98	R$ 1.007,31	R$ 4.293,29	R$ 51.519,47	R$ 257.597,35
1	1.12	Auxiliar de Serviços Gerais/Manutenção e Reparos	R$ 1.642,99	R$ 1.642,99	R$ 509,15	R$ 2.152,14	R$ 25.825,73	R$ 129.128,67
1	1.13	Motorista	R$ 2.447,72	R$ 2.447,72	R$ 753,15	R$ 3.200,87	R$ 38.410,42	R$ 192.052,12
0	1.14	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.15	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.16	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.17	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.18	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.19	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.20	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.21	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
0	1.22	XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
		Encargos, Benefícios Mensais e Provisões						
SubTotal Recursos Humanos			R$ 29.750,47	**R$ 81.299,54**	**R$ 24.727,02**	**R$ 106.026,56**	**R$ 1.272.318,73**	**R$ 6.361.593,63**

Observações: 1 - Os valores que compõem o "Benefício Mensal" deverão ser demonstrados em documento com memória de cálculo, evidenciados os valores individuais bem como os eventuais descontos e/ou participação financeira do funcionário. A memória de cálculo do(s) benefício(s) é parte integrante deste Plano de Trabalho.

Observações: 2 - Em caso de contratação de profissional facultativo a Instituição deverá apresentar Ofício contendo a nomenclatura do cargo, formação, carga horária e as atribuições;

* Ressalva estabelecida pela Resolução nº 02/2020 do Conselho de Educação do Distrito Federal, §3º do Artigo 187.

Tabela de Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos	%
INSS- Patronal	0,00%
PIS	1,12%
FGTS	8,89%
FGTS - RESCISÓRIO	3,20%
Projeção Anuênio	0,00%
Projeção de Reajuste	6,00%
13º Salário	8,33%
1/3 Férias	2,78%
*Vale Transporte	0,09%
	0,00%
	0,00%
	0,00%
TOTAL	30,41%

Relação de Contribuições do Funcionário sem oneração na Folha de Pagamento

Item	Descrição	Base Legal
01	Salário Família**	Lei nº 4.266 de 1963 e posteriores regulamentações
02	IRRF na Fonte ***	Lei nº 7.713, de 1988 e posteriores regulamentações
03	INSS laboral ***	Instrução Normativa RFB nº 971/2009 artigo 112
04	Contrapartida Vale Transporte	Lei nº 7.418 de 1985, artigo 4º parágrafo único
05	Salário Maternidade	Lei nº 8.213 de 1991 Artigos 71, 71-A, caput e § 1º e 72, §§ 1º e 3º
06	Adicional Noturno****	Art. 7 da Constituição Federal e no Art. 73 da CLT

**Observação: Esta Contribuição a ser paga ao funcionário com dependentes na idade prevista em lei não gera ônus na folha, pois seu valor é abatido sobre a contribuição ao INSS do próprio funcionário.

*** Observação: Estas contribuições descritas no Quadro acima são descontadas do salário do funcionário e por força de Lei são geradas guias de recolhimento e repassadas para Receita Federal.

**** Observação: Tendo em vista que esta gratificação incide somente para trabalhadores específicos, ela será acrescida para efeitos de cálculos no salário individual do funcionário mas será devidamente destacada no seu contracheque.

***** Observação: conforme preconiza a legislação trabalhista, por meio de CCT ou Acordo Individual poderão ser descontados do salário do funcionário, ou pagos no serviços de terceiros, benefícios tais como Plano de Saúde e Odontológico, desde que o valor descontado do funcionário seja de 100% do valor pago ao prestador de serviço, o que não acarretará custo adicional na folha de pagamento da OSC.

* Observação: Esta despesa está englobando a Projeção de Vale Transporte que será demonstrada na Memória de Cálculo através de valores e não em percentuais. Esta despesas conta também com possíveis variações ao longo da execução da parceria tais como a contrapartida do Vale Transporte que pode chegar até 6% do salário Bruto, bem como seu pagamento será realizado de acordo com os dias úteis do mês, distância do local de trabalho e possíveis aumentos de tarifas de ônibus. Sendo assim sua variação é aceitável pois faz parte da execução de responsabilidade da OSC.

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU=Presencial , OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:13:43-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS

Função	Salário Individual/Bruto	INSS- Patronal	PIS	FGTS	FGTS - RESCISÓRIO	Projeção Anuênio	Projeção de Reajuste	13º Salário	1/3 Férias	*Vale Transporte	Total por Função
Diretor(a) Pedagógico(a)	R$ 5.130,75	R$ 0,00	R$ 57,46	R$ 456,12	R$ 164,18	R$ 0,00	R$ 307,85	R$ 427,39	R$ 142,63	R$ 0,00	R$ 1.555,64
Coord. Pedagógico(a)	R$ 4.080,57	R$ 0,00	R$ 45,70	R$ 362,76	R$ 130,58	R$ 0,00	R$ 244,83	R$ 339,91	R$ 113,44	R$ 0,00	R$ 1.237,23
Professor (a) 20 h	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Professor (a) 40 h	R$ 3.671,07	R$ 0,00	R$ 370,04	R$ 2.937,22	R$ 1.057,27	R$ 0,00	R$ 1.982,38	R$ 2.752,20	R$ 918,50	R$ 0,00	R$ 10.017,62
Monitor (a)	R$ 1.711,46	R$ 0,00	R$ 230,02	R$ 1.825,79	R$ 657,20	R$ 0,00	R$ 1.232,25	R$ 1.710,78	R$ 570,94	R$ 11,00	R$ 6.237,98
Secretário(a) Escolar*	R$ 3.000,00	R$ 0,00	R$ 33,60	R$ 266,70	R$ 96,00	R$ 0,00	R$ 180,00	R$ 249,90	R$ 83,40	R$ 11,00	R$ 920,60
Nutricionista 30 h	R$ 3.000,00	R$ 0,00	R$ 33,60	R$ 266,70	R$ 96,00	R$ 0,00	R$ 180,00	R$ 249,90	R$ 83,40	R$ 0,00	R$ 909,60
Nutricionista 40 h	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Porteiro (a)	R$ 1.711,46	R$ 0,00	R$ 19,17	R$ 152,15	R$ 54,77	R$ 0,00	R$ 102,69	R$ 142,56	R$ 47,58	R$ 11,00	R$ 529,91
Cozinheiro (a)	R$ 1.711,46	R$ 0,00	R$ 38,34	R$ 304,30	R$ 109,53	R$ 0,00	R$ 205,38	R$ 285,13	R$ 95,16	R$ 11,00	R$ 1.048,83
Serv Ger Cons/Limp	R$ 1.642,99	R$ 0,00	R$ 36,80	R$ 292,12	R$ 105,15	R$ 0,00	R$ 197,16	R$ 273,72	R$ 91,35	R$ 11,00	R$ 1.007,31
Auxiliar de Serviços Gerais/Manutenção e Reparos	R$ 1.642,99	R$ 0,00	R$ 18,40	R$ 146,06	R$ 52,58	R$ 0,00	R$ 98,58	R$ 136,86	R$ 45,68	R$ 11,00	R$ 509,15
Motorista	R$ 2.447,72	R$ 0,00	R$ 27,41	R$ 217,60	R$ 78,33	R$ 0,00	R$ 146,86	R$ 203,90	R$ 68,05	R$ 11,00	R$ 753,15
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
XXX	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL	R$ 29.750,47	R$ 0,00	R$ 910,55	R$ 7.227,53	R$ 2.601,59	R$ 0,00	R$ 4.877,97	R$ 6.772,25	R$ 2.260,13	R$ 77,00	R$ 24.727,02

Observação 1 - O vale-transporte tem peculiaridades tais como: contrapartida do funcionário de até 6% sobre o salário bruto; pagamento somente sobre os dias letivos; distância do local de trabalho que pode variar durante o período de trabalho na Entidade e valor da passagem, gerando mensalmente algumas vari

Observação 2 - Com relação ao reajuste este é uma Projeção que poderá ser aplicada ou não na sua integralidade dependendo da negociação entre a OSC e os funcionários bem como levando em conta a viabilidadefinanceira do momento.

* Ressalva estabelecida pela Resolução nº 02/2020 do Conselho de Educação do Distrito Federal, §3º do Artigo 187.

ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU= Presencial, OU=Certificado PF A3, CN= HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:14:07-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

2 – MATERIAL DE CONSUMO E DIDÁTICO PEDAGÓGICO

Especificação			A EXECUTAR		
			VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR DO PERÍODO
2 - Material de Consumo e Didático Pedagógico	2.1	Gêneros alimentícios	R$ 40.635,86	R$ 487.630,31	R$ 2.438.151,57
	2.2	Roupa de cama, mesa e banho			
	2.3	Aquisição de gás de cozinha			
	2.4	Material de limpeza em geral			
	2.5	Material de Expediente			
	2.6	Material de segurança/higiene do trabalho			
	2.7	Material para reparos/manutenção equipamentos			
	2.8	Material p/ reparos/manut.da unid. de atendimento			
	2.9	Utensílios para cozinha			
	2.10	Combustível e lubrificante automotivo			
	2.11	Material Didático Pedagógico			
	2.12	Brinquedos Pedagógicos			
	2.13	Material de higiene da criança			
	2.14	Uniforme das crianças e funcionários			
	2.15	Aquisição de colchonetes			
	2.16	Livros Técnicos/ literatura infantil/não imobilizáveis			
Total Material de Consumo			**R$ 40.635,86**	**R$ 487.630,31**	**R$ 2.438.151,57**

3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

Especificação			A EXECUTAR		
			VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR DO PERÍODO
3- Serviços de Terceiros - Pessoa Física ou Jurídica	3.1	Pagamento Serviços de Terceiros com Pessoa Física e Jurídica e demais despesas conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40	R$ 20.000,00	R$ 240.000,00	R$ 1.200.000,00
	3.2	Transporte com fins pedagógicos e/ou culturais			
	3.3	Pagamento de Água/Esgoto			
	3.4	Pagamento de Luz			
	3.5	Pagamento de Telefone fixo/internet/celular			
	3.6	Serviços de Contabilidade			
	3.7	Serviço de aprendizagem			
	3.8	Agente de Segurança Patrimonial / Vigia			
	3.9	Auditoria			
	3.10	Assessoria Jurídica			
	3.11	Plano Odontológico, Seguro de Vida e/ou Benefícios CCT.			
	Total de Serviços de Terceiros - Pessoa Física e Jurídica		R$ 20.000,00	R$ 240.000,00	R$ 1.200.000,00
Total Geral Período	09/02/2023	**a**	08/02/2028	**R$ 166.662,42**	**R$ 1.999.949,04**	**R$ 9.999.745,20**

ÉDEN - INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:14:29-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

XII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2023

	fevereiro/2023	março/2023	abril/2023	maio/2023	junho/2023
	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

julho/2023	agosto/2023	setembro/2023	outubro/2023	novembro/2023	dezembro/2023
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

2024

janeiro/2024	fevereiro/2024	março/2024	abril/2024	maio/2024	junho/2024
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

julho/2024	agosto/2024	setembro/2024	outubro/2024	novembro/2024	dezembro/2024
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

2025

janeiro/2025	fevereiro/2025	março/2025	abril/2025	maio/2025	junho/2025
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

julho/2025	agosto/2025	setembro/2025	outubro/2025	novembro/2025	dezembro/2025
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

2026

janeiro/2026	fevereiro/2026	março/2026	abril/2026	maio/2026	junho/2026
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

julho/2026	agosto/2026	setembro/2026	outubro/2026	novembro/2026	dezembro/2026
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

2027

janeiro/2027	fevereiro/2027	março/2027	abril/2027	maio/2027	junho/2027
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

julho/2027	agosto/2027	setembro/2027	outubro/2027	novembro/2027	dezembro/2027
R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42	R$ 166.662,42

2028

janeiro/2028					
R$ 166.662,42					

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=09461647000195, OU= Presencial, OU=Certificado PF A3, CN= HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:14:58-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

XIII - JUSTIFICATIVA

Parceria com Banco de Alimentos - Mesa Brasil e Ceasa.

XIV - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da Instituição Educacional Parceira, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Púlica do Distrito Federal, que impeça o estabelecimento do Termo de Colaboração proposto, na forma deste Plano de Trabalho.

E que a referida Instituição Parceira compromete-se a complementar a aplicação de recursos financeiros com recursos próprios ou advindos de outras parcerias e/ou doações, a fim de suprir as aquisições de Material de Consumo e Didático-Pedagógico e contratações de Serviços de Terceiros, para garantir o atendimento à criança da Educação Infantil, conforme disposto nas Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil, nas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil e nos Indicadores de Qualidade de Educação Infantil do DF.

Pede deferimento,

Brasília - DF, 27 de Dezembro de 2022

HAIDÉE DE SOUZA NEVES - PRESIDENTE

Assinatura/Cargo

HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100

Assinado digitalmente por HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
ND: CN=BR, OU=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=[illegible], OU=Certificado PF A3, CN=HAIDEE DE SOUZA NEVES:11993243100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.02 15:10:24-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

XIV - APROVAÇÃO DO PODER PÚBLICO

APROVADO

Brasília - DF, _____ de _____ de _____

Representante do Poder Público

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Coordenação Regional de Ensino de RECANTO DAS EMAS

INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL PARCEIRA - CEPI
PROPOSTA DE ENTURMAÇÃO – 2023

CRE: RECANTO DAS EMAS	Data: 02/01/2023
Organização da Sociedade Civil - OSC: EDEN – INSTITUTO DE APOIO AO DES. HUMANO	Telefone: 61 98213 9334
Unidade de Atendimento: CEPI QUERO QUERO	Telefone: 9 81189210
Representante da Instituição: HAIDÉE DE SOUZA NEVES	

QUADRO DEMONSTRATIVO - POR TURMA

SÉRIE	FAIXA ETÁRIA	CAPACIDADE FISICA***		2022****	2023	Nº DE PROFESSOR E CARGA HORÁRIA	Nº DE MONITOR
		Mínimo	Máximo	Nº de crianças na turma	Nº de crianças na turma		
Sala 01 - Berçário I	4 meses ou a completar até 31/03	08	12	08	12	1/40H	01
Sala 02 - Berçário II	1 ano completo ou a completar até 31/03	08	12	10	12	1/40H	01
Sala 03 - Maternal I	2 anos completos ou a completar até 31/03	22	22	22	22	1/40H	02
Sala 04 - Maternal I	2 anos completos ou a completar até 31/03	22	22	-	22	1/40H	02
Sala 05 - Maternal I	2 anos completos ou a completar até 31/03	22	22	-	22	1/40H	02
Sala 06 - Maternal II	3 anos completos ou a completar até 31/03	22	24	60	24	1/40H	01
Sala 07* - Maternal II	3 anos completos ou a completar até 31/03	24	24	Período A-30	24	1/40H	01
Sala 08* - Maternal II	3 anos completos ou a completar até 31/03	24	24	Período B-30	24	1/40H	01
Sala 09**	3 anos completos ou a completar até 31/03	14	14	14	12	1/40H	01
TOTAL				174	174	09	12

* As salas 07 e 08 poderão atender a Pré-Escola (crianças de 4 e 5 anos) ou Maternal, conforme a demanda da CRE/UNIPLAT. Nas salas 07 e 08 é permitido o atendimento de, no máximo, 24 crianças para turmas de Maternal e de, no máximo, 30 crianças para turmas de Pré-Escola, quando for o caso.
** Na sala 09, destinada à brinquedoteca, quando necessário, fica autorizado o atendimento de, no máximo, 14 crianças, devendo também ser observada a faixa etária e a relação adulto/criança.
*** A enturmação deve obedecer o limite mínimo de 1,20m² por criança em sala de atividades, conforme determina o Decreto nº 27.217 de 08 de setembro de 2006, e o número máximo por turma/série estabelecido na Estratégia de Matrícula vigente.
**** Preencher somente se a OSC teve oferta no referido ano.

QUADRO DEMONSTRATIVO - TOTAIS

SÉRIE	2022*		2023	
	Nº Total de turmas	Nº total de Crianças	Nº Total de turmas	Nº total de Crianças
Bebês I - (Berçário I)	01	08	1	12
Bebês II - (Berçário II)	01	10	1	12
Crianças bem pequenas I - (Maternal I)	01	22	3	66
Crianças bem pequenas II - (Maternal II)	04	74	4	84
Crianças pequenas I - (1º Período)	02	60	-	-
Crianças pequenas II - (2º Período)	-	-	-	-
TOTAL GERAL	09	174	-	174

* Preencher somente se a OSC teve oferta no referido ano.

QUADRO DE ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

NOME DA CRIANÇA	DEFICIÊNCIA	SALA/TURMA
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

EDEN - Instituto de Apoio ao Des. Humano
Haidée de Souza Neves
Diretora Presidente

Representante da Instituição Educacional Parceira

CONFERIDO

Kênia Juliana Vieira da Silva
Mat. 214632-0 DODF 87,08/05/14
Chefe UNIPLAT
Coordenação Regional de Ensino
Recanto das Emas - DF

Representante da UNIPLAT (assinatura e carimbo)

Paula de Sousa Peres Gontijo
Mat: 213327-x
CRE Recanto das Emas
Assessora

Representante da UNIEB (assinatura e carimbo)

Gestor da Parceria

BRB

Comprovante de Abertura de Conta

Informações do Cliente	
Cliente:	**EDEN - INST APOIO DESENV HUMANO**
CPF/CNPJ:	**26.444.950/0001-07**

Informações da Conta	
Número da Conta:	**241.026403-9** - Quero Quero
Faixa de Depósito:	**02 -**
Data de Concessão:	**05/12/2022**
Órgão Pagador:	**-**

COMO SE PROTEGER DE FRAUDES NOS CANAIS BANKNET E TELEBANCO

BANKNET

* Não acesse sua conta em computadores de várias pessoas, nem em lan houses, cyber cafés, aeroportos etc. Utilize seu computador pessoal e mantenha o seu antivírus sempre ativo e atualizado.
* Para acessar o BRB banknet, digite www.brb.com.br diretamente na barra de endereços do seu navegador. Nunca utilize links de acesso recebidos em mensagens de e-mail ou disponibilizados em outras páginas da internet.
* Ao cadastrar a sua senha, evite números previsíveis como datas de aniversários, números de telefone ou sequências numéricas óbvias (ex:12345678).
* Memorize sua senha. Não anote sua senha em blocos de rascunho ou agendas. Não guarde sua senha no celular.
* Lembre-se: O BRB apenas solicita a inserção do Token ao realizar uma transação financeira, nunca na tela de acesso ou em procedimento de consulta.

TELEBANCO

* O BRB nunca telefona para os clientes solicitando dados pessoais, senhas ou token.
* Os operadores do Telebanco não estão autorizados a pedir sua senha. Não a informe em hipótese alguma.
* Ao utilizar o telebanco, certifique-se de que está em ambiente seguro. Não deixe que outras pessoas ouçam seus dados pessoais ou vejam a digitação da senha no telefone.
* Não utilize aparelhos de outras pessoas, pois seus dados podem ficar armazenados na memória do celular.
* Em caso de suspeita entre em contato com o Banco: 61 3322-1515, se estiver no DF, e 0800-613030, se estiver em outras regiões.

OFÍCIO 145/2022 Brasília-DF, 27 de Dezembro de 2022.

À Comissão Gestora de Análise de Planos de Trabalho
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Nesta

Assunto: Contratação Facultativa de profissionais e detalhamento das funções dos profissionais facultativos do Éden-Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano.

Prezada(s) Senhora(s),

O Éden – Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ 26.444.950/0001-07, com sede à QN 03 – Área Especial 01/02 – Riacho Fundo I – DF, vem através deste encaminhar descrição de cargos de contratação facultativa com suas atribuições, carga horária e nível de escolaridade e, expor justificativa ao Plano de Trabalho de 2023 para execução de 60 meses, onde há necessidade de contratação Facultativa de 01 Auxiliar de Serviços Gerais/Manutenção e Reparos e 01 motorista para cumprimento da demanda existente na manutenção predial.

Desde já, agradecemos e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

Haidée de Souza Neves - Presidente
ÉDEN-Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano

TÍTULO DO CARGO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MANUTENÇÃO E REPAROS**	FUNÇÃO: Realizar serviços gerais relacionados à conservação interna e externa das instalações da escola, zelando também pelo patrimônio; manter o registro das operações realizadas, observando os procedimentos e padrões de qualidade inerentes à atividade da Instituição;	CBO: 252105
ÁREA: Limpeza e Manutenção	Revisão: 2ª	Data: 02/09/2022
CARGO DO SUPERIOR IMEDIATO: Diretor Pedagógico		ÁREA: Administrativo

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CARGO
Escolaridade: Ensino Fundamental ou experiência comprovada
Carga Horária: 44 horas semanais
Experiência: O candidato será avaliado para que se verifique a necessidade de outros treinamentos.

ATRIBUIÇÕES - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar serviços de manutenção preventiva em elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros, fachadas e telhados, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ATRIBUIÇÕES - DESCRIÇÃO DETALHADA

a. Cuidar da manutenção predial da instituição educacional, interna e externamente;
b. Informar aos dirigentes qualquer defeito ou necessidade de reparos no âmbito da instituição, solicitando o conserto imediato, principalmente em situações que ofereçam riscos;
c. Executar pequenos reparos prediais;
d. Executar pequenas reformas ou substituições do mobiliário, quando recomendadas;
e. Zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas.
f. Realizar limpeza de calhas e rufos e caixas de gordura;
g. Verificar e limpar as caixas de esgoto, retirando matos, folhas, lixo e tudo o mais que possa impedir a circulação do esgoto;
h. Monitorar eventuais vazamentos de água e a degradação de caixas de esgoto, corrigindo tudo prontamente;
i. Realizar reparos em torneira, chuveiros, desentupir vasos, arrumar fechaduras, trocar lâmpadas, consertar tomadas, interruptores ou promover seu isolamento, quando necessário e demais reparos correlatos;
j. Eliminar objetos que possam acumular água parada;
k. Verificar redes pluviais dentro dos espaços físicos da escola, promovendo os reparos necessários
l. Verificar as redes pluviais na área externa ao redor da escola, reportando ao seu superior eventuais riscos para que medidas sejam tomadas junto ao órgão de Limpeza Pública.

m. Cortar grama e fazer rodapé dos gramados;

n. Realizar a poda de mato ao redor da escola, fazendo a retirada do mesmo de todo o descarte;

o. Fazer a coroa das árvores e podá-las entre os meses de agosto/setembro;

p. Combater pragas e insetos nas áreas internas e externas, valendo-se de produtos orgânicos e reportando ao seu superior situações que requerem medidas mais drásticas;

q. Zelar pela guarda, higiene e conservação do material e equipamentos utilizados em serviço e o seu uso adequado;

r. Manter rigoroso inventário sobre as ferramentas e equipamentos manuseados nas suas atividades diárias;

s. Responsabilizar-se financeiramente pelo extravio de qualquer material ou equipamento sob sua responsabilidade, devendo relatar à Direção Pedagógica, ao final de cada período letivo, a situação dos mesmos, conforme listagem de patrimônio.

t. Usar adequadamente os equipamentos e materiais de limpeza e conservação.

u. Cooperar com o grupo no desempenho de suas funções.

v. Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho.

w. Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente.

x. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

y. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;

z. Executar outras atividades compatíveis com sua função, a critério do Diretor.

aa. Cumprir rigorosamente as orientações do setor de Tecnologia da Informação (TI/DPO) sobre a proteção de dados sensíveis e os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados;

bb. Participar de formação continuada acerca da função exercida;

cc. Comparecer às reuniões para as quais for convocado;

dd. Participar de todos os eventos pedagógicos e culturais e outros promovidos pela Instituição;

ee. Cumprir as normas internas da instituição educacional;

ff. Ler, entender e cumprir o Código de Ética e Conduta da Instituição;

gg. Disseminar a cultura de Integridade e de Compliance da Instituição.

hh. Exercer a vigilância da Instituição, percorrendo-a sistematicamente e inspecionado suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

ii. Informar ao (a) diretor (a) ou outro membro da direção sobre a ocorrência de fatos anormais.

OBSERVAÇÕES: As atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto, trabalhando individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
• Assiduidade e pontualidade • Atenção • Dedicação • Organização • Responsabilidade • Habilidade manual	• Dinamismo e pronto atendimento • Solicitude • Respeito • Higiene pessoal • Dirigir-se a todos com urbanidade e com voz comedida

APRESENTAÇÃO PESSOAL

TRAJES: O uso de uniforme e do crachá de identificação são obrigatórios. O funcionário deve fazer uso do uniforme completo, diariamente, muito bem limpo e bem passado;

JOIAS E ADEREÇOS: Recomenda-se não fazer uso de joias ou adereços, em especial colares, pulseiras e brincos grandes ou piercing, em razão da lida com crianças.

Às funcionárias mulheres, recomenda-se, quando se tratar de traje social, evitar decotes profundos e exposição da barriga, optando por trajes mais discretos e, quanto à maquiagem, deve-se optar por uma maquiagem suave e sóbria.

REGRAS DE USO DE APARELHO CELULAR

O uso do celular fica restrito nas dependências da(s) unidades educacionais durante a jornada de trabalho, devendo o funcionário guardá-lo em seu armário, com segurança, neste período. O uso do celular é permitido durante o intervalo para o almoço. Justifica-se tal restrição em razão do risco de vulneração de vazamento de dados sensíveis do ÉDEN, de seus alunos ou funcionários, sendo uma medida de segurança para atender os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Nº 13.709 (LGPD) de 14/08/2018 . O funcionário deverá informar, a quem ele desejar, o telefone da unidade na qual está lotado, para que lhe contactem em caso de urgência. Não se aplica essa restrição à Diretores, Coordenadores, o Analista TI/DPO e aos funcionários do escritório/administração geral. O descumprimento poderá acarretar a demissão por justa causa.

REGRAS QUANTO ÀS MÍDIAS SOCIAIS

O Éden cumpre rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Nº 13.709 (LGPD) de 14/08/2018, no tratamento das informações de dados pessoais, agindo somente com o consentimento do titular dos dados (pais ou responsáveis) e sempre após informá-lo da finalidade do registro daquele(s) dado(s), seja em meios digitais ou físicos. Por tal razão, proibimos que os funcionários do ÉDEN divulguem informações internas ou produzam conteúdos (imagens das crianças, vídeos e todo tipo de dados pessoais) em suas redes sociais ou em outros canais de comunicação particulares. Os Diretores e Coordenadores estão autorizados a produzir conteúdo e o único autorizado a fazer qualquer publicação ou compartilhamento nas redes sociais e mídias sociais é o Analista de TI/DPO do ÉDEN, conforme item 6.4 do Código de Ética e Conduta do ÉDEN. O descumprimento quanto à produção e postagem de dados poderá acarretar a demissão por justa causa.

_____

Analista de RH

_____

Diretora Administrativo/Financeiro

Declaro ter lido e entendido o conteúdo deste documento, do qual recebi uma via.

Brasília/DF ____/____/_____

Nome:_____

Assinatura:_____

TÍTULO DO CARGO: **MOTORISTA**		FUNÇÃO: Dirige veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, para atender às necessidades da Instituição.	CBO: 782310
ÁREA: Administrativa	Revisão: 2ª	Data: 02/09/2022	
CARGO DO SUPERIOR IMEDIATO: Diretor Administrativo Financeiro		ÁREA: Administração Financeira	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CARGO
Escolaridade: Ensino Fundamental
Carga Horária: 44 horas semanais
Experiência: Necessária Carteira Nacional de Habilitação Categoria B O candidato será avaliado para que se verifique a necessidade de outros treinamentos.

ATRIBUIÇÕES - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Dirigir e conservar (o)s veículo(s) utilizados nos transportes de passageiros, materiais e equipamentos de acordo com itinerários e instruções específicas.

ATRIBUIÇÕES - DESCRIÇÃO DETALHADA

a. Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificantes e prestar contas dos gastos;

b. Efetuar troca de pneus avariados;

c. Manter o veículo sob sua responsabilidade em condições de conservação e funcionamento, verificando diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico e nível de calibragem de pneus e os equipamentos de uso obrigatório do veículo;

d. Realizar a limpeza do veículo semanalmente;

e. Encaminhar, após autorização formal, o veículo para as manutenções e corretivas, especialmente nas trocas de óleo, substituições de pneus, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar-condicionado, freios e demais itens necessários ao bom funcionamento, prestando acompanhamento até a efetiva realização dos serviços e prestar contas das despesas;

f. Informar à chefia quanto à necessidade de manutenção preventiva, para assegurar seu perfeito estado, em especial renovação dos pneus;

g. Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

h. Cumprir as regras de trânsito, responsabilizando-se financeiramente por eventuais multas ocasionadas por negligência, imprudência ou imperícia na direção do veículo;

i. Abrir e fechar portas para os passageiros, exigindo-lhes o uso do cinto de segurança;

j. Realizar o transporte de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e de documentos,

com zelo e responsabilidade, de modo a evitar avaria destes;

k. Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o à garagem, assegurando que as medidas de segurança foram tomadas (ligar alarme, trancar portas etc.);

l. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

m. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função;

n. Manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo;

o. executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando assinatura e protocolo que comprova a execução dos serviços;

p. Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;

q. Realizar serviços bancários sempre que solicitado;

r. Apoiar os demais setores de apoio da Câmara, sempre que necessário;

s. Apresentar-se sempre barbeado, limpo e convenientemente trajado para o trabalho;

t. Executar outras atividades correlatas;

u. Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente;

v. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;

w. Executar outras atividades compatíveis com sua função, a critério do superior;

x. Responsabilizar-se financeiramente pelo extravio de qualquer material ou equipamento sob sua responsabilidade, devendo relatar ao seu superior, ao final de cada período letivo, a situação dos mesmos, conforme listagem de patrimônio.

y. Participar de formação continuada acerca da função exercida;

z. Comparecer às reuniões para as quais for convocado;

aa. Participar de todos os eventos pedagógicos e culturais e outros promovidos pela Instituição;

bb. Cumprir as normas da Instituição;

cc. Ler, entender e cumprir o Código de Ética e Conduta da Instituição;

dd. Disseminar a cultura de Integridade e de Compliance da Instituição.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
• Portar sempre a CNH • Assiduidade e pontualidade • Atenção • Dedicação • Organização • Responsabilidade	• Dinamismo e pronto atendimento • Solicitude • Respeito • Higiene pessoal • Urbanidade e voz comedida no tratamento com os demais

APRESENTAÇÃO PESSOAL
TRAJES: O uso de uniforme e do crachá de identificação são obrigatórios. O funcionário deve fazer uso do uniforme completo, diariamente, muito bem limpo e bem passado; JOIAS E ADEREÇOS: Recomenda-se não fazer uso de joias ou adereços, em especial colares, pulseiras e brincos grandes ou piercing, em razão da lida com crianças. Às funcionárias mulheres, recomenda-se, quando se tratar de traje social, evitar decotes profundos e exposição da barriga, optando por trajes mais discretos e, quanto à maquiagem, deve-se optar por uma maquiagem suave e sóbria.

REGRAS DE USO DE APARELHO CELULAR
O uso do celular fica restrito nas dependências da(s) unidades educacionais durante a jornada de trabalho, devendo o funcionário guardá-lo em seu armário, com segurança, neste período. O uso do celular é permitido durante o intervalo para o almoço. Justifica-se tal restrição em razão do risco de vulneração de vazamento de dados sensíveis do ÉDEN, de seus alunos ou funcionários, sendo uma medida de segurança para atender os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Nº 13.709 (LGPD) de 14/08/2022. O funcionário deverá informar, a quem ele desejar, o telefone da unidade na qual está lotado, para que lhe contactem em caso de urgência. Não se aplica essa restrição à Diretores, Coordenadores, o Analista TI/DPO e aos funcionários do escritório/administração geral. O descumprimento poderá acarretar a demissão por justa causa.

REGRAS QUANTO ÀS MÍDIAS SOCIAIS
O Éden cumpre rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Nº 13.709 (LGPD) de 14/08/2022, no tratamento das informações de dados pessoais, agindo somente com o consentimento do titular dos dados (pais ou responsáveis) e sempre após informá-lo da finalidade do registro daquele(s) dado(s), seja em meios digitais ou físicos. Por tal razão, proibimos que os funcionários do ÉDEN divulguem informações internas ou produzam conteúdos (imagens das crianças, vídeos e todo tipo de dados pessoais) em suas redes sociais ou em outros canais de comunicação particulares. Os Diretores e Coordenadores estão autorizados a produzir conteúdo e o único autorizado a fazer qualquer publicação ou compartilhamento nas redes sociais e mídias sociais é o Analista de TI/DPO do ÉDEN, conforme item 6.4 do Código de Ética e Conduta do ÉDEN. O descumprimento quanto à produção e postagem de dados poderá acarretar a demissão por justa causa.

_____
Analista de RH

_____
Diretora Administrativo/Financeiro

Declaro ter lido e entendido o conteúdo deste documento, do qual recebi uma via.

Brasília/DF ____/____/_____

Nome:_____

Assinatura:_____

MOTORISTA

Brasília-DF, 02 de janeiro de 2023.

Ofício nº 001 / 2023-Éden

À
Comissão Permanente de Seleção do Chamamento Público – CPSCP
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF
Governo do Distrito Federal
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco C, Edifício Phenícia, Plano Piloto, Brasília - Distrito Federal

Assunto: Planos de Trabalho – Ref. Edital de Chamamento 42/2022

Senhor(es) Gestor(es),

O Éden – Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano, localizado na QN 03 – Área Especial 01 e 02 – Riacho Fundo I – Brasília-DF – CNPJ 26.444.950/0001-07, vem através deste encaminhar **Plano de Trabalho - Chamamento Público 42/2022**, referente ao CEPI **Quero Quero – localizado na Quadra 406 Conjunto Z-1 Lote 01 – Recanto das Emas/DF**, em cumprimento ao Edital supra citado e para serem substituídos pelos Planos de Trabalho já entregues e protocolados na data de 13/12/2022.

Certos de termos atendido as normas do Edital 42/2022, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

EDEN - Instituto de Apoio ao Des. Humano
Haidée de Souza Neves
Diretora Presidente

Haidée de Souza de Neves - Presidente
ÉDEN – Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Humano

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Coordenação Regional de Ensino de RECANTO DAS EMAS

INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL PARCEIRA - CEPI
PROPOSTA DE ENTURMAÇÃO – 2023

CRE: RECANTO DAS EMAS	Data: 02/01/2023
Organização da Sociedade Civil - OSC: EDEN – INSTITUTO DE APOIO AO DES. HUMANO	Telefone: 61 98213 9334
Unidade de Atendimento: CEPI QUERO QUERO	Telefone: 9 81189210
Representante da Instituição: HAIDÉE DE SOUZA NEVES	

QUADRO DEMONSTRATIVO - POR TURMA

SÉRIE	FAIXA ETÁRIA	CAPACIDADE FISICA***		2022****	2023	Nº DE PROFESSOR E CARGA HORÁRIA	Nº DE MONITOR
		Mínimo	Máximo	Nº de crianças na turma	Nº de crianças na turma		
Sala 01 - Berçário I	4 meses ou a completar até 31/03	08	12	08	12	1/40H	01
Sala 02 - Berçário II	1 ano completo ou a completar até 31/03	08	12	10	12	1/40H	01
Sala 03 - Maternal I	2 anos completos ou a completar até 31/03	22	22	22	22	1/40H	02
Sala 04 - Maternal I	2 anos completos ou a completar até 31/03	22	22	-	22	1/40H	02
Sala 05 - Maternal I	2 anos completos ou a completar até 31/03	22	22	-	22	1/40H	02
Sala 06 - Maternal II	3 anos completos ou a completar até 31/03	22	24	60	24	1/40H	01
Sala 07* - Maternal II	3 anos completos ou a completar até 31/03	24	24	Período A-30	24	1/40H	01
Sala 08* - Maternal II	3 anos completos ou a completar até 31/03	24	24	Período B-30	24	1/40H	01
Sala 09**	3 anos completos ou a completar até 31/03	14	14	14	12	1/40H	01
TOTAL				174	174	09	12

* As salas 07 e 08 poderão atender a Pré-Escola (crianças de 4 e 5 anos) ou Maternal, conforme a demanda da CRE/UNIPLAT. Nas salas 07 e 08 é permitido o atendimento de, no máximo, 24 crianças para turmas de Maternal e de, no máximo, 30 crianças para turmas de Pré-Escola, quando for o caso.
** Na sala 09, destinada à brinquedoteca, quando necessário, fica autorizado o atendimento de, no máximo, 14 crianças, devendo também ser observada a faixa etária e a relação adulto/criança.
*** A enturmação deve obedecer o limite mínimo de 1,20m² por criança em sala de atividades, conforme determina o Decreto nº 27.217 de 08 de setembro de 2006, e o número máximo por turma/série estabelecido na Estratégia de Matrícula vigente.
**** Preencher somente se a OSC teve oferta no referido ano.

QUADRO DEMONSTRATIVO - TOTAIS

SÉRIE	2022*		2023	
	Nº Total de turmas	Nº total de Crianças	Nº Total de turmas	Nº total de Crianças
Bebês I - (Berçário I)	01	08	1	12
Bebês II - (Berçário II)	01	10	1	12
Crianças bem pequenas I - (Maternal I)	01	22	3	66
Crianças bem pequenas II - (Maternal II)	04	74	4	84
Crianças pequenas I - (1º Período)	02	60	-	-
Crianças pequenas II - (2º Período)	-	-	-	-
TOTAL GERAL	09	174	-	174

* Preencher somente se a OSC teve oferta no referido ano.

QUADRO DE ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

NOME DA CRIANÇA	DEFICIÊNCIA	SALA/TURMA
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

EDEN - Instituto de Apoio ao Des. Humano
Haidée de Souza Neves
Diretora Presidente

Representante da Instituição Educacional Parceira

Kênia Juliana Vieira da Silva
Mat. 214632-0 DODF 87,08/05/14
Chefe UNIPLAT
Coordenação Regional de Ensino
Recanto das Emas - DF

CONFERIDO

Representante da UNIPLAT (assinatura e carimbo)

Paula de Sousa Peres Gontijo
Mat: 213327-x
CRE Recanto das Emas
Assessora

Representante da UNIEB (assinatura e carimbo)

Gestor da Parceria