

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Instituto Soleil

Relatório Anual de Execução Técnica

Ano de 2022 - Termo de Colaboração SME n. 003/2022

Centro de Apoio Educacional Especializado - CAEE

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.
2. MATRÍCULA, FREQUÊNCIA E ABANDONO DE ALUNOS.
3. PLANO INSTITUCIONAL.
4. CONTROLE DE ASSIDUIDADE DE FUNCIONÁRIOS.
5. FORMAÇÃO ACADÊMICA E CONDIÇÕES DE TRABALHO PROFESSORES DOS FUNCIONÁRIOS.
6. RESPONSABILIDADE PELA SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS.
7. CONTROLE DE SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO.
8. MATERIAIS PEDAGÓGICOS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS.
9. DA AVALIAÇÃO DOS PAIS.
10. DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA.
11. ANEXOS.
12. PLANILHA DO PLANO DE TRABALHO E FLUXO DE CAIXA REALIZADO.

1. INTRODUÇÃO

O referido documento, trata-se do Relatório Anual de Execução Técnica, pertinente ao ano de 2022, meses de outubro, novembro e dezembro, de acordo com as exigências do Termo de Colaboração SME n. 003/2022, que resultou do Chamamento Público N. 03/2022, Processo Administrativo Nº 10.641/2022, conforme publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, de 15/10/2022 - Executivo I - Pag. 521, PRODESP.

https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2022%2fexecutivo+secao+i%2foutubro%2f15%2fpag_0521_8769d1f297f25b05bc5b1019854f72b1.pdf&pagina=521&data=15/10/2022&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100521

CAJAMAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

P.A 10.614/2022 – Chamamento Público nº 03/2022

OBJETO: Execução do serviço de apoio escolar aos alunos com deficiência e transtorno global do desenvolvimento, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar, bem como formação para os profissionais que atuam junto a estes alunos.

I - À vista do julgamento proferido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de sua Comissão de Avaliação nos atos do processo supramencionado, torno pública a ADJUDICAÇÃO do objeto em nome da empresa:

a) INSTITUTO SOLEIL, inscrita no CNPJ nº 61.394.763/0001-59 com o valor do Projeto em R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

II - Em ato contínuo, HOMOLOGO o certame;

III – Publique-se.

Cajamar, 14 de outubro de 2022 – Régis Luiz Lima de Souza
– Secretário Municipal de Educação

Isto posto, no dia 18 de outubro de 2022 assinou-se o Termo de Colaboração SME N. 03/2022, conforme documento relacionado anexo.

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



regis_ilsouza 3 h

III Toquinho • Aquarela



formiguinhastea

Sabíamos que seria um luta de formiguinha, um passo de cada vez, juntando várias mães e pais, mas com a certeza de que juntos construímos o formigueiro.



Hoje o é um marco na educação de Cajamar e nós mães agradecemos a todos que se empenharam nessa causa e vão fazer história nas vidas de cada família.



@DANILOJOAN



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



16:48

61%



regis_ilsouza 3 h

Ver tradução

Escrevendo uma nova história para a Educação Especial no município de Cajamar!

@DANILOJOAN



Na presença de pais e da Equipe Técnica da Educação Especial, administração @danilojoan, firma parceria para atendimento das crianças com deficiência e transtorno global do desenvolvimento.

#BORA TRABALHAR



Enviar mensagem



2. MATRÍCULAS, FREQUÊNCIA E ABANDONO DOS ALUNOS.

No dia 11 de novembro, foi solicitado que um dos agentes de apoio escolar atende-se num dos transportes para alunos com deficiência, considerando-se que a contenção de um dos alunos para a Apae de Várzea Paulista, estava dificultando o processo, “agitando” todo o grupo e incapacitando a ação de apenas uma condutora.

Assim, fez-se entrevista com alguns agentes para atender ao perfil e foi encaminhado ao departamento de Recursos Humanos para os trâmites legais de contratação, incluindo-se o exame médico.

O referido agente passou por processo de formação para atendimento e contenção de alunos autistas, além disto, foi agendada uma visita domiciliar com a mãe e a coordenadora de implantação do projeto do Instituto Soleil e o agente, para que o referido aluno criasse vínculo com o referido agente e a responsável apontasse as peculiaridades que geravam possíveis crises, bem como, o comportamento para acalmá-lo.

Outrossim, o mencionado agente também presta suporte aos 16 (dezesesseis alunos).

Lista dos alunos transportados para a APAE de Várzea Paulista

 De **Glauce Lourençon** 
Para **Educacao** 
Cópia **Liliane Rodrigues da Costa** 
Data **2022-11-11 12:29**

Bom dia Tânia! Tudo bem?

Segue em anexo a lista dos alunos atendidos na APAE de Várzea Paulista.
São 11 alunos no período da Tarde e 5 alunos no período da manhã, totalizando 16.
Lembrando que o agente de apoio terá maior foco para o aluno Guilherme Dos Santos Cruz, segue os dados da responsável.

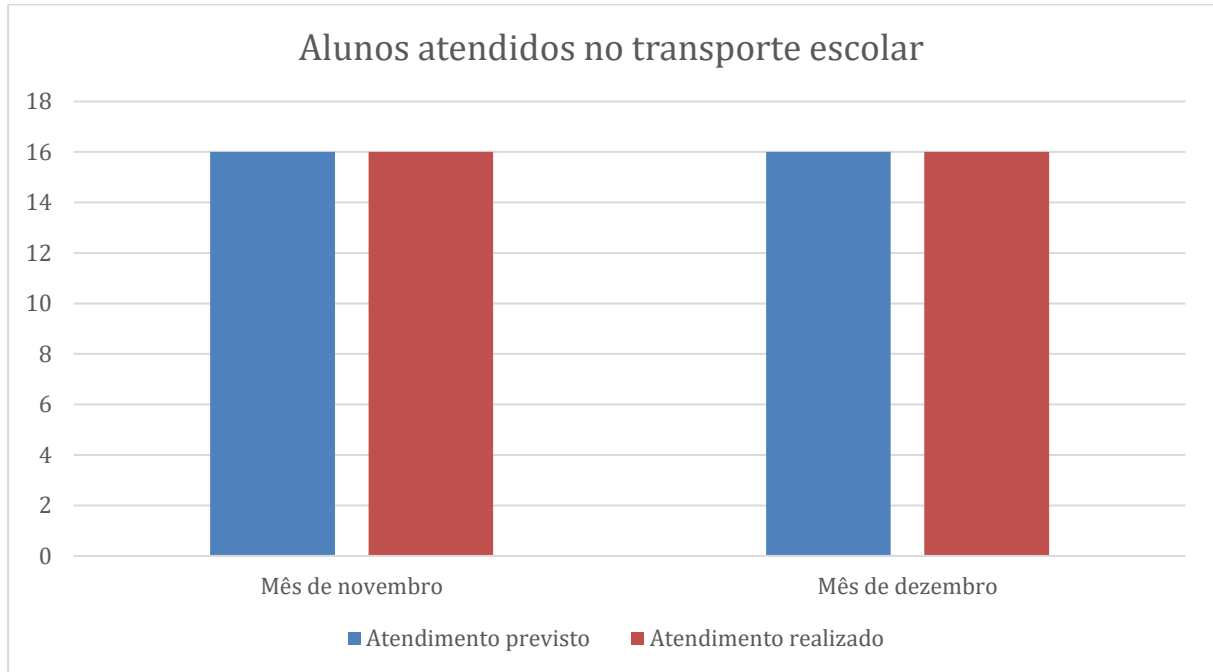
Mãe: MARIVALDA SANTOS CRUZ
Rua dos Lírios, 121 Bairro Portais (Polvilho).
Período da tarde.
cel: 11 9 3932 1240

Porém, o atendimento não será exclusivo para ele, devendo assim, auxiliar nos cuidados de todos os alunos que necessitarem. Tânia, sugiro que no primeiro dia, o agente inicie no período da tarde, tendo como ponto de referência a residência do aluno Guilherme, ele poderá chegar às 10h para que a responsável explique à ele quais são as particularidades do aluno, penso que essa ação será importante para que inicie com maior segurança. O transporte passa geralmente entre 10h40 e 10h50, penso que dará tempo de conversarem com tranquilidade sobre Guilherme.
Os demais detalhes o Agente poderá conversar com o motorista assim que embarcar.
Fico à disposição!

--
Atenciosamente,



Glauce V. M. Lourençon
Supervisor de Ensino
Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura do Município de Cajamar



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Várzea Paulista

Placa do veículo:

MANHÃ

Nome do condutor: **AGENTE DE APOIO ESCOLAR: DOUGLAS RAMIRO GONÇALVES** 999648-6108 e 98923-1958
 Mês: Novembro

Nomes do(a) aluno(a)	Mãe	fone	Endereço	DIAS LETIVOS																		
				21	22	23	24	25	28	29	30											
1 Anna Julia Gonçalves Rodrigues	Daiane da Silva Gonçalves	9-72182538-DAIANE	Rua Dos Gerânios, 401 Portais	•	•	•	•	•	•	•	•	•										
2 Amanda Carolina Pereira de Lima	Francineide Pereira de Lima	9-6911-6935-FRANCINEIDE	Rua Das Macieiras, 80	•	•	•	•	•	•	•	•	•										
3 Artur de Paiva Sena	Simone de Paiva Sene	9-95631744-SIMONE	Rua Avenida Pedro Celestino Leite Penteado	•	•	•	•	•	•	•	•	•										
4 José Pedro dos Reis Albino	Erica Correa dos Reis Albino.	9-42410895-ERICA.	Rua das Palmas, 124 Ipês	•	•	•	•	•	•	•	•	•										
5 Izac de Carvalho	Dalvino Felix de Moura	9-3939-5823-DALVINO	Rua Antônio da Luz, 38 Jordanésia	•	•	•	•	•	•	•	•	•										

Calçada das Gardêneas, nº 21, Centro Comercial de Alphaville, Barueri – SP, CEP 06453-051 CNPJ 61.394.763/0001-59 Tel.: (11) 4375-9376 |

www.institutosoleil.com.br

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Várzea Paulista

Placa do veículo:

TARDE

Nome do condutor:
 Agente de apoio escolar: DOUGLAS RAMIRO GONÇALVES 999648-6108 e 98923-1958
 Mês: Novembro

Nomes do(a) aluno(a)	Mae	fone	Endereço	DIAS LETIVOS																
				21	22	23	24	25	28	29	30									
1 Gabriel De Souza Domingues	Denilce Ap de Souza Domingues	9-7545-9804	Rua Antônio Motta Gonçalves, 94 Centro.	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
2 Gustavo De Carvalho Silva TARDE	Jannete Ribeiro da Silva	9-6566-2099	Rua Caetano Francisco de Moraes, 55 Vila União.	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
3 Gustavo Granjeiro Leite Teixeira	Magna Suely Granjeiro Leite Silva	9-5720-8328	Rua Joanópolis, 234 Jd. São Roberto Jordanésia	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
4 Guilherme Dos Santos Cruz Matheus De Oliveira Matias	MARIVALDA SANTOS CRUZ VALDENIA DA SILVA SAMPALIO MATTIAS ALEXSANDRA SILVA	1240 (Mãe) 9-4084 8504 (José Pai) 9-4022-0410 (Julia Irmã)	Rua dos Lirios, 121 Bairro Portais (Polvilho).	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
5 Victor Gabriel Da Silva Franco	ALEXSANDRA SILVA	9-4498-8594	Rua Joanópolis, 234 Jd. São Roberto Jordanésia.	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
6 Anna Lourenço Barbosa	Renata Lourenço b. Santiago	9-6295-8174	Rua das Flores do Guarujá, 374 Portais	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
7 Santiago.		REMATIA		o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o

Calçada das Gardênia's, nº 21, Centro Comercial de Alphaville, Barueri – SP, CEP 06453-051 CNPJ 61.394.763/0001-59 Tel.: (11) 4375-9376 I

www.institutosoleil.com.br

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



8	Anthony Povoá Ribeiro da Conceição Cajamar.	Jaqueline Povoá Ribeiro Rua Adamantina, Andrea Menezes da Rocha Cavalcanti	9-9591-4526 JAQUELINE	Altos de Jordanésia 241																		
9	Enzo da Rocha Ipês Cajamar.	Andrea dos Santos Rita Praça Ana Maria Aro	9-9991-8917 - ANDREA	Rua dos Flox, 321 Apt 96- Portal dos																		
10	Yasmin dos Santos Lima,	Lucia Helena C. Estevam Mendes	9-4142-9042 - ANDREA.	Jordanésia Cajamar, 45																		
11	Victor Hugo Campos Mendes.	Lucia Helena C. Estevam Mendes	9-9956-2690- LÚCIA.	Rua do SESI, 817 Agua Fria Cajamar																		

Calçada das Gardêneas, nº 21, Centro Comercial de Alphaville, Barueri – SP, CEP 06453-051 CNPJ 61.394.763/0001-59 Tel.: (11) 4375-9376 | www.institutrosneli.com.br

No dia 15 de novembro foram encaminhadas as listagens dos alunos que serão atendidos pelos agentes de apoio escolar. Ressalta-se que cada agente atenderá 2 (dois) alunos, sendo 4 (quatro) horas no período da manhã e 4 (quatro) horas no período da tarde.


Isto posto, a equipe multidisciplinar efetuou a organização, organizando-se as escolas entre os 3 (três) supervisores.

Lista dos alunos para contratação de Agente de Apoio Escolar na Rede Municipal de Ensino de Cajamar Mensagem 16 de 3530

De: Glauce Lourençon
Para: Educacao
Data: 2022-11-15 20:27

Prezados,
Segue em anexo o restante da lista de alunos para contratação de Agente de Apoio Escolar na Rede Municipal de Ensino de Cajamar.
Fico à disposição para esclarecimentos.

--
Atenciosamente,

 Glauce V. M. Lourençon
Supervisor de Ensino
Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura do Município de Cajamar

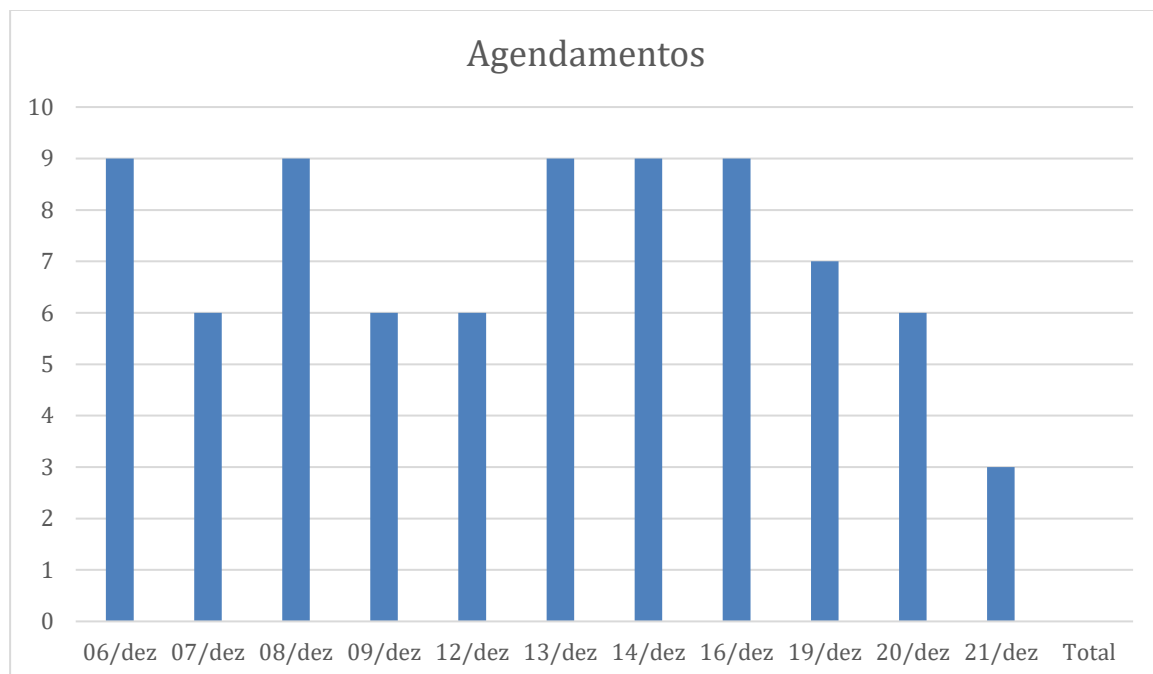
- EMEB ANTONIO P... (~55 KB)
- EMEB KARINE (3)... (~42 KB)
- EMEB MARIA ELC... (~57 KB)
- EMEB MARIA GO... (~56 KB)
- EMEB MATTAR.docx (~41 KB)
- EMEB ODIR.docx (~44 KB)
- EMEB RONALDO... (~44 KB)
- EMEB ROSA HELE... (~41 KB)
- EMEB VENERAND... (~67 KB)
- EMEB VERA ALME... (~55 KB)
- EMEB VICTOR (1)... (~62 KB)

Na sequência fez-se os agendamentos para os acompanhamentos educacionais dos alunos mencionados, organizando-se com uma palestra inicial aos responsáveis, explicando-se as funções do CAEE – Centro de Apoio Educacional Especializado, conhecendo-se o espaço e a equipe multidisciplinar.

Na continuidade, preencheram-se uma anamnese educacional, em duplas, sendo que a supervisora e a terapeuta ocupacional acompanharam os alunos autistas; a supervisora e o fisioterapeuta, os alunos com deficiência física e a supervisora e a psicóloga as demais deficiências.

Tais respostas embasarão o PDI – Plano de Desenvolvimento Individual de cada aluno e a formação dos agentes de apoio escolar.

Seguem os agendamentos e o material documental utilizado pela equipe:



Documentos educacionais utilizados pela equipe multidisciplinar:

| ENTREVISTA FAMILIAR - 2022
○

1) Dados pessoais:

Nome do(a) aluno(a):

Data de nascimento:

Idade:

CID:

Medicamentos (Se sim, quais? Anexar cópia da receita):

Terapias:

Escola Regular:

Ano/fase/turno:

2) Dados familiares:

- Nome do Pai:

- Nome da mãe:

- Pessoas que moram na casa:

3) A Gestação foi planejada?

4) Houve intercorrências neonatais? Se sim, quais?

5) Desenvolvimento:

sentar:

engatinhar:

falar:

controle esfinteriano:

visão:

audição:

Rua das Amazonas, nº 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
CNPJ 61.394.763/0001-59 Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

12) Itens de preferência:

13) Outras informações:

Nome e assinatura

Responsável

Entrevistador(a)

Data: ____/____/2022

Rua das Amazonas, nº 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
CNPJ 61.394.763/0001-59 Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

3

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Histórico de saúde:

doenças ()

cirurgias ()

quedas ()

desmaios ()

convulsões ()

outros ()

Cognitivo:

6) **Trajetória escolar:** (breve relato)

7) **Convívio social:** (amizade, autorregulação, brincadeiras, adaptação, liderança, agressividade, ~~antisocial~~, curiosidades, etc).

8) **Alimentação e cuidados pessoais:**

9) **Como você considera o convívio familiar?**

10) **Hábitos Típicos e Atípicos** (possui estereotípias ou manias)

11) **Rotina:**

Rua das Amazonas, nº 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
CNPJ 61.394.763/0001-59 Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

2

Preenchimento do protocolo de pesquisa educacional:

Anexo III - Protocolo de Pesquisa										
1. Identificação (sem abreviaturas)										
):		() 1º Bimestre () 2º Bimestre () 3º Bimestre () 4º Bimestre			
					data:		data:			
Nome		CPF		RG		Orgão Exped.		Dt. Nasc.		
Sexo	UF	Nº Certidão Nascimento	Livro	Folha	UF	Subdistrito	Cidade	Comarca	UF	
Naturalidade		Nacionalidade		Brasileira		Nº Cartão SUS				
Nome do Pai		Nome da Mãe		Responsável		Parentesco				
Carteira Profissional Nº		Série		UF		Estado Civil	Solteiro(a)	Casado(a)	Viúvo(a)	
Divorciado(a)	Outro:	Endereço	Nº	Complemento	Bairro	CEP	Cidade e UF	Tel. Res.	Celular	
Rec.	Falar com:									
2. Diagnóstico (preencher apenas um campo)										
2.1 Diagnóstico (anexar laudo médico, se houver)										
Diagnóstico a esclarecer					Data:					
Laudo	CID:	Nome do médico:	Especialidade	Local:	Secretaria de Saúde de Cajamar	Outro:	Def. Visual	Visão Subnormal	Paralisia Cerebral	
Def. Auditiva	Surdez	Autismo	Def. Física	Def. Intelectual	Def. física (especificar)	Def. Múltipla (especificar):	Síndromes (especificar):	Outro:		
2.2. Intercorrências										
Intercorrências Pré-natais (especificar):										
Intercorrências Peri-natais (especificar):										
Intercorrências Pós-natais (especificar):										
Etiologia não especificada										

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Apio Clínico e Terapêutico (dados referentes ao ano corrente)

3.1 Medicação

Não

Sim Descrição: _____

3.2 Apoio Clínico (preencher especialidades abaixo)

Não Sim

Cardiologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Clinico Geral Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Endocrinologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Genética Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Nefrologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Neurologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Odontologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Oftalmologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Otorrinolaringologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Ortopedia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Pediatria Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Psiquiatria Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Urologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono

3.3 Apoio Terapêutico (preencher especialidades)

Eq. Multidisciplinar Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Equoterapia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Fisioterapia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Fonoaudiologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Hidroterapia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Nutrição Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Psicologia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Psicopedagogia Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
T. Ocupacional Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono
Local:	<input type="checkbox"/>	Em tratamento	<input type="checkbox"/>	Alta:	Abandono

4. Recursos e serviços de apoio (assinalar com um x)

Necessidades	Necessidade			Especificação
	Não	Sim	Outro	
Cadeira de Rodas				
Fraldas				
Órtese (muletas, óculos, aparelho ortodôntico etc)				
Recurso Audiovisual				
Mobiliário adaptado				
Cuidador				
Agente de inclusão				
Tecnologia Assistiva, Comunicação Alternativa				
Outro:				

5. Percuro Escolar

5.1 Trajetória

Educação Especial	Não	Sim	Período:	Local:	Fase
Ed. Infantil - Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>	Cursando <input type="checkbox"/>	Ano _____
Ed. Infantil - EMEI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>	Cursando <input type="checkbox"/>	Ano _____
Ens. Fundamental I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>	Cursando <input type="checkbox"/>	Ano _____
Ens. Fundamental II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>	Cursando <input type="checkbox"/>	Ano _____
EJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>	Cursando <input type="checkbox"/>	Termo/Ano _____

5.2 Situação Escolar Atual

Ano	Fase/Ano/Termo	Período	Unidade Escolar

Necessidades (adaptação curricular)	Necessidade			Necessidade	
	Não	Sim	Outro	Sim	Não
Objetivos					
Conteúdo					
Metodologia e Organização Didática					
Temporalidade					
Avaliação					
Horário e/ou Frequência				horário	

5.3 Serviços Especializados e de Apoio

SDPD	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Modalidade:	_____
Atendimento Educacional Especializado - Sala de Recursos () DV () DA () TE	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Polo:	_____
	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Local:	_____

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



5.3 Serviços Especializados e de Apoio

SDPD Sim Não Modalidade: _____
 Atendimento Educacional Especializado - Sim Não Polo: _____
 Sala de Recursos () DV () DA () TE: Sim Não Local: _____
 Outros Serviços: _____

5. Transporte

Necessidade	Sem Indicação	Indicação e Uso	Indicação e Não Uso	Descrição/Motivo
Transporte Adaptado - Coletivo				
Transporte Adaptado				
Transporte Comum				
Outro:				

7. Atividades Diversificadas

Atividades	Sim	Não	Modalidade	Local	Município
Esporte Adaptado					
Cursos Culturais (dança, música, artesanato)					
Outra (especificar):					

8. Familiares

Aspectos Familiares	Descrição
Reside com	
Total de residentes	
Renda familiar (nº de salários mínimos)	
Histórico de gestações	Nº de gestações: _____ nº de filhos: _____

9. Condições de Moradia

Situação do imóvel	() próprio () alugado () cedido () outro:
Número de cômodos	
Rede de esgoto	() fossa () canalizada
Água	() canalizada () poço () outro:
Coleta de lixo	() sim () não

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Aspectos	Sim	Não	Descrição
Carteira de Transporte Especial			() Ônibus Municipal () Ônibus Inter municipal () Trem () Metrô
Aposentadoria			
Benefício de Prestação Continuada - LOAS			
Bolsa Família			
Cesta Básica			() Mensal () Bimestral
Carteira de Vacinação			() Atualizada () Desatualizada
Histórico no Conselho Tutelar			
CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)			
CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)			
Outro (especificar):			

11. Condutas

11.1 Encaminhamentos

Sec. de Saúde Municipal	SDPD	Outra Secretária (especificar)
Clínico Geral	Psicologia	
Pediatria	Odontologia	
Neurologia	Fonoaudiologia	
Psiquiatria	Fisioterapia	
Ortopedia	Assistência Social	
Ginecologia	Nutrição	
CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)	Natação	
UBS	Outro:	
Outro:	Outro:	

12 Solicitação de Relatórios

Especialidade	Local:	Data:
Especialidade	Local:	Data:
Especialidade	Local:	Data:
Especialidade	Local:	Data:

13. Cursos Profissionalizantes (jardinagem, panificação, manicure, informática, auxiliar de escritório etc)

Histórico de Cursos	Local

14. Empregabilidade

Histórico e Experiência Profissionais	Cargo / Função

15. Áreas de Interesse

Interesses Profissionais	Descrição
() Administração	
() Indústria e Comércio	
() Serviços Gerais	
() Construção Civil	
() Gastronomia	
() Teatro/ Dança	
() Outro (especificar)	

16. Apreciações:

17. Rejeições

18. Em casos de crises o que o(a) acalma?

Observações:

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura (responsável legal)

Nome do(a) entrevistador(a) e assinatura

3. PLANO INSTITUCIONAL

Atividades e Projetos desenvolvidos dentro do mês.

O Plano de Trabalho do Instituto Soleil consolidado por meio da Proposta Pedagógica aprovada, foi enviado à Secretaria de Educação em outubro de 2022.

As atividades propostas estão relacionadas no corpo deste documento e a implantação do Termo de Colaboração SME n. 003/2022 foi realizada pela coordenadora do Instituto Soleil em consonância com o Diretor do Projeto.

4. CONTROLE DE ASSIDUIDADE DOS FUNCIONÁRIOS

No mês de novembro os seguintes funcionários foram contratados para a efetivação das atividades mencionadas, assim a saber:

CONTRATADOS PARA O CAEE	ADMISSÃO	FUNÇÃO
JULIA DE ALCANTARA OLIVEIRA MIRANDA	03/11/2022	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO N/1
ROBERTA DE SOUZA BISPO	03/11/2022	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
SALAMON BICARANO	03/11/2022	DIRETOR DE PROJETO
TANIA REGINA ZICARDI NARDINI	03/11/2022	COORDENADORA DE PROJETO
DOUGLAS RAMIRO GONCALVES DE OLIVEIRA	21/11/2022	AGENTE DE APOIO ESCOLAR
DEBORA APARECIDA SANTOS OLIVEIRA	29/11/2022	PSICÓLOGA
DENISE FIGUEREDO MENDES MUNIZ	29/11/2022	SUPERVISORA
FABIANA PALARES DEMASI	29/11/2022	SUPERVISORA
GLEICIANE ALVES ABREU	29/11/2022	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL
JHONATAN CESAR FERRAIOLO DE OLIVEIRA	29/11/2022	FISIOTERAPEUTA
MELISSA HELENA DA SILVA	29/11/2022	TERAPEUTA OCUPACIONAL
LUIZA SILVA DE QUEIROZ	29/11/2022	COPEIRA E LIMPEZA –
ANDRÉA EMERGIDIO DE CASTRO LIMA	01/12/2022	RECEPCIONISTA

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



No dia 18/10/2022 efetuou-se a publicação do edital para o processo de reserva de vagas do agente de apoio escolar:

EDITAL Nº 012022

O INSTITUTO SOLEIL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, elega Comissão de Gestão de Pessoas para que haja providências quanto a formação de Cadastro de Reserva de Vaga on-line para o Município de Cajamar.

Isto posto, a referida Comissão torna público no tocante ao CADASTRO DE RESERVA DE VAGA:

1. DOS PRINCÍPIOS:

De acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assim, o Instituto Soleil expõe a organização procedimental para formação de CADASTRO DE RESERVA DE VAGA de Gestão de Pessoas, na área de Educação, para:

DA FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MINIMA/EXIGÊNCIAS	Salário	Carga horária semanal
Agente de apoio escolar - AAE, aos alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar	Estudantes matriculados AAE, aos alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar	R\$ 1.500,00	44h

2. PERÍODO DO CADASTRO:

De 18 DE OUTUBRO DE 2022, prorrogável, caso o Instituto Soleil considere necessário e encerrada automaticamente ao atingir 100 (cem) inscrições.

INFORMAÇÕES GERAIS QUANTO AO CADASTRO DE RESERVA:

As informações prestadas no Formulário de Cadastro de Reserva são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto Soleil excluir aquele que

preencher com dados incorretos ou incompletos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

O Cadastro de Reserva terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de inscrição, prorrogável uma vez, pelo mesmo período, caso seja do interesse do Instituto.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DE RESERVA:

- Nome completo;
- Estado civil;
- Data de nascimento;
- Número do RG;
- Endereço (residência) com CEP;
- Número do CPF;
- Número de filhos menores de 18 anos;
- Número de telefones residenciais;
- Número de telefones celulares;
- Comprovante de matrícula no curso de pedagogia ou licenciatura em pedagogia;
- Se o candidato for portador de necessidades especiais, deverá anexar ao Requerimento de cadastro, Atestado Médico (original), em recetário próprio, comprovando a necessidade especial, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID).

Ao cadastrar-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições exigidas, conforme seguem:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé

Público, os Costumes e os previstos na Lei 6.368, de 21/10/1976;

- Ter idade mínima de 18 anos completos na data do cadastro;
- Não ter idade para aposentadoria compulsória - 75 (setenta e cinco) anos;
- Não ocupar Cargos, Empregos ou Funções Públicas não acumuláveis, nos termos do Artigo 37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988.

AS INSCRIÇÕES SE DARÃO SOMENTE ON-LINE, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO SOLEIL: INSTITUTO.SOLEIL.COM.BR

3. DA SELEÇÃO

A seleção, tem por objeto identificar entre os candidatos, os mais aptos a desempenharem as funções exigidas pelo cargo com as devidas habilidades e competências para desenvolvê-las, bem como detectar a interferência necessária na formação continuada.

4. DA AVALIAÇÃO

A avaliação dos candidatos se dará mediante duas etapas, assim a saber:

PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA E REDAÇÃO

SEGUNDA ETAPA: PROVA PRÁTICA

ETAPA	PROVA	VALOR
PRIMEIRA	ESCRITA E REDAÇÃO	6,0
SEGUNDA	PRÁTICA	4,0

PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA E REDAÇÃO

A prova escrita se realizará, no dia 24 de OUTUBRO, de acordo com o conteúdo programático descrito no Anexo I.

DA FUNÇÃO	Horário
Agente de apoio escolar	19:30 às 21 h

LOCAL: EMEB IRAN GONÇALVES CARNAÚBA, Rua das Amazonas, 593 - Ipês (Polvilho), Cajamar SP, devendo o candidato chegar com 15 (quinze) minutos de antecedência, com o original do documento de identidade e caneta esferográfica azul.

NÃO SERÁ PERMITIDA SOB QUALQUER HIPÓTESE a entrada de candidatos no local da prova, após o horário marcado para o início e sem documento original com foto.

Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas as provas e nas dependências da escola.

A prova escrita de caráter classificatório será composta de 30 (trinta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas.

Das Questões	Quantidade	Alternativas
Língua Portuguesa	10	a,b,c,d
Conhecimentos Gerais	5	a,b,c,d
Conhecimentos Específicos	10	a,b,c,d
Matemática	5	a,b,c,d
Redação	--	tema específico
Total	30 questões	a

REDAÇÃO

SERÃO DESCLASSIFICADOS OS CANDIDATOS QUE OBTIVEREM NOTA INFERIOR À PORCENTAGEM DE 50% (CINQUENTA POR CENTO), BEM COMO A MESMA CORRESPONDÊNCIA NA REDAÇÃO.

Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação da mesma:

- Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- Consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;
- Utilizar-se de telefone celular, pager, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletrônico, calculadora etc;
- Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;
- Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- Tratar com desrespeito qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes;
- Sair antes do tempo mínimo de realização da prova, ou seja, uma hora;
- Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas as provas e nas dependências da escola;
- O candidato, ao término da prova, entregará ao aplicador de sala, o gabarito devidamente preenchido e assinado, JUNTAMENTE COM O CADERNO DE QUESTÕES.

SEGUNDA ETAPA: PROVA PRÁTICA

PROVA PRÁTICA DOS AGENTES DE APOIO ESCOLAR:

AGENTE DE APOIO ESCOLAR (AAE)	TEMPO	Atividade da vida diária
BANCADA 1	15 min	Atividade de interação do cotidiano entre o AAE e o aluno (boneco)

BANCADA 2	15 min	Entrevista e análise do currículo.
-----------	--------	------------------------------------

O processo de seleção, além de estabelecer procedimentos práticos pressupõe análise de um conjunto de competências comportamentais, perfil, posturas, técnicas de planejamento, trabalho em grupo e tomada de decisão que serão observados por todo o processo de seleção pela banca do melhor candidato.

QUADRO RESUMO:

DA FUNÇÃO	PROVA ESCRITA E REDAÇÃO	Prova prática
Agente de apoio escolar	24/10/2022	Acompanhe no site horário @SOLEIL

A localização da referida avaliação prática será divulgada posteriormente.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, disponível no Instituto Soleil.
- Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados fatores de preferência, na seguinte ordem: Moradores de Cajamar; Maior pontuação na redação; Maior pontuação na prova prática; Maior Pontuação na Disciplina de Conhecimentos Específicos; Maior Pontuação na Disciplina de Língua Portuguesa; Idade Igual ou Superior a 00 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; número de filhos menores de 18 anos.
- Após o julgamento dos recursos interpostos será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

6. DA CONTRATAÇÃO

A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

- Ser aprovado no processo seletivo e cumprir as exigências deste edital;
- Ser considerado apto na inspeção de saúde;
- Apresentar todos os documentos solicitados em data pertinente ao Departamento de Gestão de Pessoas.

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se o Instituto Soleil, assim considerar necessário.

8. DOS RECURSOS

O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos, devendo ser entregue no setor de protocolo de Gestão de Pessoas do Instituto Soleil à Caixa das Cartas, 21 – Centro Comercial Alphaville, Barueri, SP, das 08:30h às 10:30h.

Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido neste edital.

havendo recurso protocolado tempestivamente e sendo acatado pela Comissão de Gestão de Pessoas, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

A Comissão de Gestão de Pessoas constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. A seleção do candidato implicará no conhecimento do Edital e aceitação tácita de todas as condições do presente certame.

b. NÃO SERÃO FORNECIDAS INFORMAÇÕES POR E-MAIL, TELEFONE, DEVENDO O CANDIDATO OBSERVAR AS NORMAS DESTA EDITAL.

c. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Gestão de Pessoas.

10. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

10.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a legislação em vigor e destina à seleção dos candidatos mais habilitados à função.

10.2 A organização, a aplicação e a avaliação das provas desta Seleção ficarão a cargo do Instituto SOLEIL, obedecidas às normas deste Edital.

10.3 O presente certame destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no item 1, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade desta seleção, obedecidas a ordem classificatória.



10.4 Os requisitos estabelecidos neste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do candidato na seleção prestada.

10.5 O candidato nomeado, pelo regime CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração e de acordo com o atendimento prestado ao(s) aluno(s).

11. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas desse Processo Seletivo dar-se-á no site do Instituto Soleil, sendo o link de acesso: institutosoleil.com.br.

12. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Agentes de apoio escolar aos alunos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar

- Gerir o educar e cuidar;
- Apoiar e auxiliar os alunos na realização das atividades pedagógicas diárias;
- Mediar as interações dos alunos com outros crianças e/ou adultos;
- Mediar as interações dos alunos com os objetos de aprendizagem;
- Garantir a assistência nos cuidados para atividades diárias como alimentação, locomoção e higiene aos alunos que não possuem autonomia;
- Estimular e apoiar a construção da autonomia dos alunos;
- Organizar o ambiente educativo e materiais dos alunos;
- Estabelecer parceria com os professores titulares de classe e do Atendimento Educacional Especializado;
- Realizar a recepção do aluno no portão da escola, acompanhá-lo durante sua permanência na mesma, em todas as situações que exijam sua locomoção de um espaço para o outro e ao término das atividades, conduzindo-o até o portão da escola ou transporte escolar;
- Auxiliar nas atividades diárias de higiene, tais como: troca de vestuário, fraldas e/ou absorventes, lavagem das mãos, escovação dos dentes, durante o período em que o aluno permanecer na escola conforme dias letivos do calendário da mesma;



- Acompanhar o aluno no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após as refeições, bem como na sua higiene, encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;

- Dar assistência nas questões de mobilidade para alunos cadeirantes e/ou com mobilidade reduzida, nos diferentes espaços escolares e transporte escolar, transferência de cadeira de rodas para outros mobiliários, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares, assim como nos cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições dos alunos;

- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene dos alunos;

- Preencher sistematicamente, conforme orientações da Secretaria de Educação, os registros de atendimento e ocorrências para o acompanhamento dos alunos;

- Comunicar ao professor responsável pela classe e equipe gestora da Unidade Escolar as ocorrências e demandas relacionadas aos alunos;

- Seguir orientações dos profissionais da escola e/ou do Instituto Soleil e equipe técnica pertinentes ao atendimento dos alunos;

- Participar das formações propostas pela Secretaria de Educação, quando convocados;

- Participar das formações propostas pelo Instituto Soleil;

- Preencher com excelência os documentos solicitados pelo Instituto Soleil e/ou Secretaria de Educação;

- Tratar com extrema polidez os alunos deficientes, bem como os docentes, equipe gestora, pais dos alunos e demais pessoas envolvidas no processo;

- Resguardar qualquer prática de segregação ou preconceito;

- Ser assíduo e pontual;

- Comunicar imediatamente à gestão escolar e Instituto qualquer ocorrência ou necessidade do (s) aluno (s);

- Executar com excelência suas atividades.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.



13.1 - A inatualidade das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto.
GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Síntax de Pontuação; Relação entre palavras; Formas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontro vocálico; Encontro consonântico e dígrafo; Verbos; Tomidade das palavras; Síntax sintática; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas romanas; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e advérbias; Termos da oração; Classes de palavras; Concordância Verbal; Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal.

LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Interações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias.

REDAÇÃO

MATEMÁTICA:

Conjuntos: números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais múltiplos e divisores em \mathbb{N} ; radiação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; número decimal; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico; problemas usando as quatro operações; informáticas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades; Geografia: estados brasileiros; festas típicas; História do Brasil; política; Fenômenos naturais; Doenças atuais - epidemias, vírus e transmissão.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

História da Educação Especial; Fatores de inclusão social; Legislação de Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva; Visão didática de educação de Du; Marcos José da Silveira Mazzotta (2008); Lei nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva; Prática pedagógica na perspectiva da Educação Especial; a educação escolar – atuais tendências e estratégias; Currículo e o pleno desenvolvimento do educando; saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; A construção de uma escola democrática e inclusiva que garante o acesso, a permanência e aprendizagem efetivas, significativas e relevantes; A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural; A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo; Relação Educação - Sociedade - Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem.

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



[Transparência](#) ▾ [Áreas de Atuação](#) ▾ [RH](#) ▾ [Contato](#)

Cadastro para Vagas – Cajamar

Edital: EDITAL EQUIPE MULTIDISCIPLINAR CAJAMAR

O Instituto Soleil, por meio da Comissão de Gestão de Pessoas, de acordo com o Edital, **ABRE INSCRIÇÃO PARA RESERVA DE VAGA**, na cidade de **Cajamar** para complexão de vagas.

Ressalta-se que serão apenas considerados candidatos **MORADORES DE CAJAMAR E CIDADES VIZINHAS**.

Mais informações serão dadas apenas no site do Instituto Soleil, assim como a data, local e horário das seletivas.

É obrigação do candidato o devido acompanhamento.

Cadastro Cajamar de Reserva de Gestão Pessoal

Cargo: *

Formação *



[Início](#) [Transparência](#) ▾ [Áreas de Atuação](#) ▾ [RH](#) ▾ [Contato](#)

Nome Completo: *

Data de Nascimento: *

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DD	MM	AAAA

Estado Civil *

Número de RG: *

CPF: *

Endereço *

Rua e Número

Bairro e Complemento

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – CAEE – T. C. 003/2022
Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



[Início](#) [Transparência](#) [Áreas de Atuação](#) [RH](#) [Contato](#)

Bairro e Complemento

Cidade

Estado

CEP

Número de Filhos Menores de 18 Anos: *

E-mail *

Número de Telefone Residencial:

Número de Telefone Celular:

Portador de Deficiência?

Sim Não

Ciência: *

Li e estou ciente das regras contidas no Edital e no texto acima na página deste formulário.

No dia 22/10/2022: publicação da lista dos inscritos no processo de reserva de vagas dos agentes de apoio escolar, que cumpriram os quesitos.

Nos dias 24 a 28 publicou-se o edital para o processo seletivo da equipe multidisciplinar, para as devidas inscrições e avaliações.

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



EDITAL Nº 02/2022

O INSTITUTO SOLEIL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, elege Comissão de Gestão de Pessoas para que haja providências quanto a formação de Cadastro de Reserva de Vaga on-line para o Município de Cajamar.

Isto posto, a referida Comissão torna público no tocante ao CADASTRO DE RESERVA DE VAGA:

1. DOS PRINCÍPIOS:

De acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assim, o Instituto Soleil expõe a organização procedimental para formação de CADASTRO DE RESERVA DE VAGA de Gestão de Pessoas, na área da Educação, para formação da equipe multidisciplinar para o atendimento de alunos com deficiência:

DA FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/EXIGÊNCIAS	Salário	Carga horária semanal
Psicólogo Educacional	Graduação em psicologia com registro no órgão de classe.	R\$ 2.900,00	30 h
Fonoaudiólogo Educacional	Graduação em Fonoaudiologia com registro no órgão de classe.	R\$ 2.900,00	30 h
Fisioterapeuta Educacional	Graduação em Fisioterapia com registro no órgão de classe.	R\$ 2.800,00	30 h
Terapeuta Ocupacional Educacional	Graduação em Terapia Ocupacional	R\$ 3.000,00	30 h

1

	com registro no órgão de classe		
Supervisor	Ensino Superior em Psicologia e ser pós-graduação (título sensu), em Educação Especial e Inclusiva e/ou Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas). Experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos, no magistério e/ou área de Educação Especial	R\$ 4.000,00	40 h

2. PERÍODO DO CADASTRO:

De 24 a 28 de OUTUBRO DE 2022, prorrogável, caso o Instituto Soleil considere necessário.

INFORMAÇÕES GERAIS QUANTO AO CADASTRO DE RESERVA:

As informações prestadas no Formulário de Cadastro de Reserva são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto Soleil excluir aquele que preencher com dados incorretos ou incompletos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

O Cadastro de Reserva terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de inscrição, prorrogável uma vez, pelo mesmo período, caso seja do interesse do Instituto.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DE RESERVA:

- Nome completo;
- Estado civil;
- Data de nascimento;

2

- Número do RG;
- Endereço residencial com CEP;
- Número do CPF;
- Número de filhos menores de 18 anos;
- Número de telefones residenciais;
- Número de telefones celulares;
- Comprovante de formação acadêmica nas funções mencionadas;
- Se o candidato for portador de necessidades especiais, deverá anexar ao Requerimento de cadastro, Atestado Médico (original), em recibo próprio, comprovando a necessidade especial, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID).

Após cadastrar-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições exigidas, conforme segue:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.430/72;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 6.368, de 21/10/1976;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data do cadastro;
- Não ter idade para aposentadoria compulsória - 75 (setenta e cinco) anos;
- Não ocupar Cargos, Empregos ou Funções Públicas não acumuláveis, nos termos do Artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988.

AS INSCRIÇÕES SE DARÃO SOMENTE ON-LINE, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO SOLEIL: INSTITUTO.SOLEIL.COM.BR

3. DA SELEÇÃO

A seleção, tem por objeto identificar entre os profissionais, os mais aptos a desempenharem as funções exigidas pelo cargo com as devidas habilidades e

3



competências para desenvolvê-las, bem como detectar a interferência necessária na formação continuada.

4. DA AVALIAÇÃO

A avaliação dos candidatos se dará mediante a seguinte forma, assim a saber:

LOCAL: EMBE "ANTONIO MENDONÇA", Rua. Dos Jatoibás nº 751- Portal dos Ipês II, Cajamar SP, devendo o candidato chegar com 15 (quinze) minutos de antecedência, com o original do documento de identidade.

NÃO SERÁ PERMITIDA SOB QUALQUER HIPÓTESE a entrada de candidatos no local da avaliação, após o horário marcado para o início e sem documento original com foto.

Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo, nos locais onde forem aplicadas as provas e nas dependências da escola.

AVALIAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

O profissional deverá apresentar o currículo na entrevista.

Equipe multidisciplinar	PROVA PRÁTICA	
	TEMPO	Atividade da vida diária
Psicólogo Educacional	15 min	Análise do currículo
Fonoaudiólogo Educacional	15 min	Entrevista
Fisioterapeuta Educacional		

4



Terapeuta Ocupacional Educacional	Supervisor Educacional	Redação	30 min
Acompanhar na arte da aplicação.			

O processo de seleção, além de estabelecer procedimentos práticos pressupõe análise de um conjunto de competências comportamentais, perfil, posturas, experiência anterior, técnicas de planejamento, trabalho em grupo e tomada de decisão, que serão observados por todo o processo de seleção pela busca do melhor candidato.

QUADRO RESUMO:

DA FUNÇÃO	AVALIAÇÃO
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	Acompanhar na arte da aplicação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, disponível no Instituto Soleil.
- Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados fatores de preferência, na seguinte ordem: Moradores de Cajamar. Maior pontuação na redação. Maior pontuação na prova avaliação. Idade igual ou Superior a 40 (quarenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, número de filhos menores de 18 anos.
- Após o julgamento dos recursos interpostos será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

6. DA CONTRATAÇÃO

A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

- Se aprovado no processo seletivo e cumprir as exigências deste edital.

5



- Se considerado apto na inspeção de saúde;
- Apresentar todos os documentos solicitados em data pertinente ao Departamento de Gestão de Pessoas.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se o Instituto Soleil, assim considerar necessário.

8. DOS RECURSOS

O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos, devendo ser entregue no setor de protocolo de Gestão de Pessoas do Instituto Soleil à Calçada das Gardêneas, 21 – Centro Comercial Alphaville, Barueri, SP, das 08:30h às 18:30h.

Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido neste edital.

Havendo recurso protocolado tempestivamente e sendo acatado pela Comissão de Gestão de Pessoas, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

A Comissão de Gestão de Pessoas constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- A seleção do candidato implicará no conhecimento do Edital e aceitação íntegra de todas as condições do presente certame.
- NÃO SERÃO FORNECIDAS INFORMAÇÕES POR E-MAIL, TELEFONE, DEVENDO O CANDIDATO OBSERVAR AS NORMAS DESTES EDITAIS.
- Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Gestão de Pessoas.

10. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a legislação em vigor e destina à seleção dos candidatos mais habilitados à função.
- A organização, a aplicação e a avaliação desta seleção ficarão a cargo do Instituto SOLEIL, obedecendo às normas deste Edital.

6

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



10.3 O presente certame destina-se ao preenchimento de vagas existentes, bem como das que vierem a serem criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade desta seleção, obedecidas a ordem classificatória.

10.4 Os requisitos estabelecidos neste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do candidato na seleção prestada.

10.5 O candidato nomeado, pelo regime CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração e de acordo com o atendimento prestado ao(s) aluno(s).

11. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas desse Processo Seletivo dar-se-á no site do Instituto Soleil, sendo o link de acesso: institutosoleil.com.br.

No dia 24/10/2022 foi realizada pelo Instituto Soleil, a prova teórica para contratação dos agentes de apoio escolar das 18h30 às 21h.

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – CAEE – T. C. 003/2022
Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



No dia 26/10 reunião organizacional com a equipe técnica da Secretaria de Educação.

Nos dias 25 e 26/10 correção das provas teóricas e redações dos agentes de apoio escolar.

No dia 28/10 publicação das datas das provas práticas dos agentes de apoio escolar.

No dia 29/10 datas das provas práticas da equipe multidisciplinar.



No dia 31/10 não teve expediente, decreto municipal.

No dia 01 e 02 de novembro não teve expediente, decreto municipal.

No dia 03 e 04 de novembro entrevista com a equipe multidisciplinar (supervisores, psicólogos, terapeuta educacional e fisioterapeuta).

No dia 08 e 09 provas práticas dos agentes de apoio escolar.

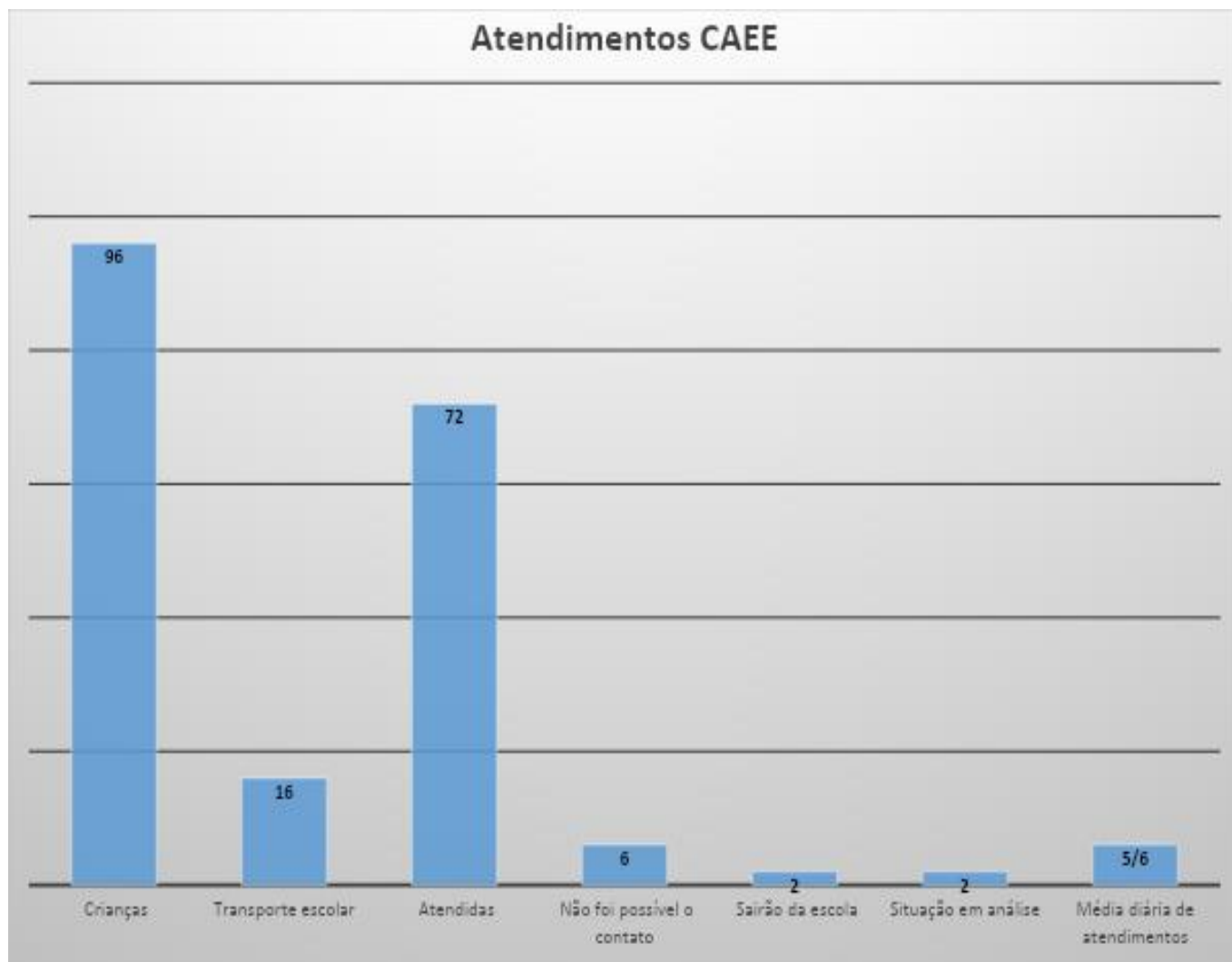
No dia 10/11 publicação dos aprovados e encaminhamento para o Rh do Instituto Soleil.

De 11 a 18/11 entrega de documentação e habilitação acadêmica e preenchimento dos contratos de trabalho e exames médicos.

No dia 14 e 15/11 Sem expediente, decreto municipal.

No dia 18 a 28 limpeza e mobiliário do espaço.

Gráfico dos atendimentos realizados no mês de Dezembro/2022:





5.FORMAÇÃO ACADÊMICA E CONDIÇÕES DE TRABALHO PROFESSORES DOS FUNCIONÁRIOS.

Com o início da equipe multidisciplinar, a coordenadora do Instituto Soleil explanou a Proposta Pedagógica apresentada na licitação, definiu as atribuições e competências educacionais da respectiva equipe.

Na sequência priorizou-se o cronograma de atendimentos entre os técnicos.

Nesse primeiro momento atendeu-se as famílias de 80 (oitenta) alunos considerados com maiores necessidades especiais.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DIÁRIAS CAEE – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (Supervisoras)

Iniciadas as entrevistas e anamneses com os pais, com intuito de apresentar o projeto e obter informações pertinentes em relação ao histórico da criança, incluindo sua trajetória e desenvolvimento escolar, e seu estado atual no contexto social, familiar e de alfabetização. Partindo disso, foi possível identificar as principais limitações e barreiras que essas crianças têm enfrentado e como consequência, têm tido seu desenvolvimento neuropsicomotor ainda mais atrasado.

As principais limitações encontradas estão nas habilidades atencionais, onde demonstram grande dificuldade em manter o foco; na comunicação, inclui-se aspectos verbais, gestuais e de escrita; na socialização, onde além de algumas crianças apresentarem comportamentos antissociais, porém a alfabetização acaba sendo a maior limitação dessas crianças, uma vez que os déficits na comunicação e a antissocialização acabam interferindo diretamente no aprendizado. Grande parte não possui autonomia nas AVDs e necessitam de



suporte para realização das mesmas, sendo necessário mais incentivo e estímulo para o seu desenvolvimento autônomo, em muitos casos, a falta da realização de terapias alternativas se mostra componente crucial na falta de aproveitamento potencial nas mais diversas atividades. Ao analisarmos os aspectos comportamentais, as crianças apresentam frequentemente comportamentos agressivos, principalmente ao serem contrariadas, são agitadas e têm grandes dificuldades às interações e adaptações.

Algumas intervenções simples já têm sido pensadas, que trarão benefícios e facilitarão a inserção das crianças em diversas atividades, como as comunicativas, estimuladas através do Pecs, muito proveitosa para autistas, engrossadores de lápis para a motricidade fina, crucial na escrita; e motoras, como órteses do tipo supra maleolar que corrigem pé equino e diminuem a ocorrência de quedas nas atividades físicas em crianças com déficits motores.

Notoriamente, é visto que grande quantidade dos pais não tem conhecimento da rotina escolar de seus filhos e de seu desenvolvimento em sala de aula. Observamos a importância de realizar orientações em âmbito familiar, além de proporcionar apoio psicológico.

As crianças, em sua grande maioria, apresentam transtornos globais de desenvolvimento como Transtorno do Espectro Autista (TEA), Deficiência Intelectual (DI), Síndrome de Down (SD), Deficiências Múltiplas, Síndrome do X-Frágil e Paralisia Cerebral (PC).

3.3 Relatório Psicóloga

Relatório psicóloga Deborah Ap. S. Oliveira

Este relatório tem por objetivo especificar e informar sobre as impressões dos atendimentos realizados no CAEE, pela psicóloga educacional, do dia 06 a 22 de dezembro de 2022. Neste primeiro momento realizamos a entrevista de anamnese e



acolhimento com os pais.

A entrevista de anamnese tem por objetivo trazer informações sobre o desenvolvimento das crianças no âmbito escolar e familiar, a busca por compreender suas relações, potencialidades e dificuldades a serem desenvolvidas e que precisam de suporte no contexto escolar. Essa entrevista também foi elaborada com o objetivo de intervir inicialmente sob a demanda de assegurar qualidade, inclusão e equidade destas crianças com deficiência e transtornos do desenvolvimento global no sistema educacional do município de Cajamar - São Paulo.

Observou-se os seguintes apontamentos: necessidade de alfabetização através de recursos que facilitem a aprendizagem, a importância de amparar educadores e funcionários com informações sobre os processos de aprendizagem de crianças com deficiência e atrasos no desenvolvimento global.

Sobre as crianças, notou-se as seguintes questões: Dificuldades em desenvolver habilidades sociais, habilidades atencionais, comportamento agressivo, comprometimento na linguagem e conteúdos abstratos, agitação, dificuldade em adaptar-se às mudanças e de permanecer em sala de aula. Também falta autonomia em realizar AVD (atividade de vida diária). E em alguns casos a desinformação dos familiares sobre a importância em ter uma comunicação e parceria entre a escola, terapia e família.

Entende-se que alguns comportamentos disfuncionais citados, são compreendidos pela dificuldade em expressar-se e comunicar-se. Após obtermos estas informações, também foi realizado pela equipe técnica a busca incessante de estudos, leituras bibliográficas e cursos de extensão nas áreas relacionadas. Para darmos início ao plano de ação do instituto Soleil.

Referências bibliográficas:

AMARAL, L.P; NISTA-PICCOLO, V.L. Aprendizagem para a criança com Síndrome de Down- desafios do cotidiano escolar. Editora WAK - Rio de Janeiro - 2019.

BRAGA, W.C. Deficiência intelectual e síndromes infantis- caracterização e

3.4 Relatório Fisioterapeuta

Relatório Fisioterapêutico – Jhonatan Cesar Ferraiolo de Oliveira

Iniciadas as entrevistas e anamneses com os pais, com intuito de apresentar o projeto e obter informações pertinentes em relação ao histórico da criança, incluindo sua trajetória e desenvolvimento escolar, e seu estado atual no contexto social, familiar e de alfabetização. Partindo disso, foi possível identificar as principais limitações e barreiras que essas crianças têm enfrentado na escola, e como consequência, têm tido seu desenvolvimento neuropsicomotor ainda mais afetado.

Ao analisar a situação das crianças com déficits motores, a maioria apresenta o quadro de Paralisia Cerebral (PC) ou Deficiência Múltipla (DF), e grande parte não possui autonomia nas AVDs e necessita de suporte para realização das mesmas, o que acaba gerando grande exclusão nas atividades físicas propostas no ambiente escolar, uma vez que faltam intervenções para a adaptação e inserção dessas crianças, sendo necessário mais incentivo e estímulo para o seu desenvolvimento autônomo, pois sem essas abordagens, o desenvolvimento global das crianças acaba sofrendo um atraso ainda maior. Algumas intervenções simples já têm sido analisadas, que trarão benefícios e facilitarão a inserção das crianças em diversas atividades, inclusive motoras, como órteses do tipo supra maleolar que corrigem pé equino e diminuem a ocorrência de quedas nas atividades físicas em crianças com déficits motores, possibilitando-as de participar de tarefas propostas na Educação Física e/ou atividades interacionais como quadrilha, ou ainda, órteses suropodálicas que aumentam a permanência dessas crianças em bipedestação, atuando como facilitadoras de marcha e trazendo diversos benefícios, uma vez que reduz a permanência em cadeira de rodas, nos casos em que é possível.

3.5 Relatório Terapeuta Ocupacional

Relatório Terapia Ocupacional- Melissa Helena da Silva

Com a chegada da lista dos alunos ao CAEE e breve relato, iniciou-se entrevista /anamnese com os pais /responsáveis dos alunos, onde explicamos aos mesmos como funcionará o projeto, e assim colhemos mais informações em relação a estória de cada aluno e quais suas dificuldades/ habilidades no âmbito escolar.

Esses alunos tem enfrentado barreiras tanto na questão da aprendizagem /alfabetização, aspectos cognitivos, habilidades sociais, comunicação, entre outros déficits como: agitação, dificuldades AVD's , limitações físicas e autonomia , que interferem diretamente no seu desenvolvimento pedagógico como também em suas relações sociais.

Os pais também relataram a dificuldade em construir um relacionamento (comunicação) com a escola e demonstraram grande preocupação com a falta de preparo dessas instituições como também dos funcionários.

Dessa forma cabe ressaltar que algumas intervenções já têm sido pensadas para que os alunos assistidos na sua grande maioria com transtorno do desenvolvimento global (TEA); Deficiência intelectual; Síndrome de Down, Paralisia cerebral tenham um bom acompanhamento a fim de favorecer o aprimoramento de suas habilidades, como coordenação motora, estimular força e preensão, treino gráfico, facilitar o processamento visual, facilitar visualização e conseqüente compreensão das mesma , desenvolver habilidades sociais .Julgo relevante enfatizar a necessidade de considerar o tempo de resposta apresentado por cada aluno dentro da sua individualidade. Sendo necessário também suporte psicológico no âmbito familiar e suporte e informações aos professores e equipe escolar.

6. RESPONSABILIDADE PELA SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS E

7. CONTROLE DE SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

A partir do dia 19 de outubro, foi feita visita em vários prédios para escolha da sede do CAEE – Centro de Apoio Educacional Especial.

Destaca-se que foi uma árdua procura, pois se fazia necessário que o prédio tivesse acessibilidade arquitetônica aos alunos com deficiência ou pudesse ser adaptados, de acordo com o Ministério da Educação, por meio da Secretaria de Educação Especial, que publicou o Manual de Acessibilidade Espacial para Escolas, com o objetivo de subsidiar os sistemas de ensino na implementação de uma política pública de promoção da acessibilidade em todas as escolas, conforme preconiza o Decreto-lei n. 5.296/2004.

Além disso, preocupou-se com a acessibilidade do transporte público próximo ao CAEE.



A locação do imóvel deu-se na Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos Ipês, iniciando-

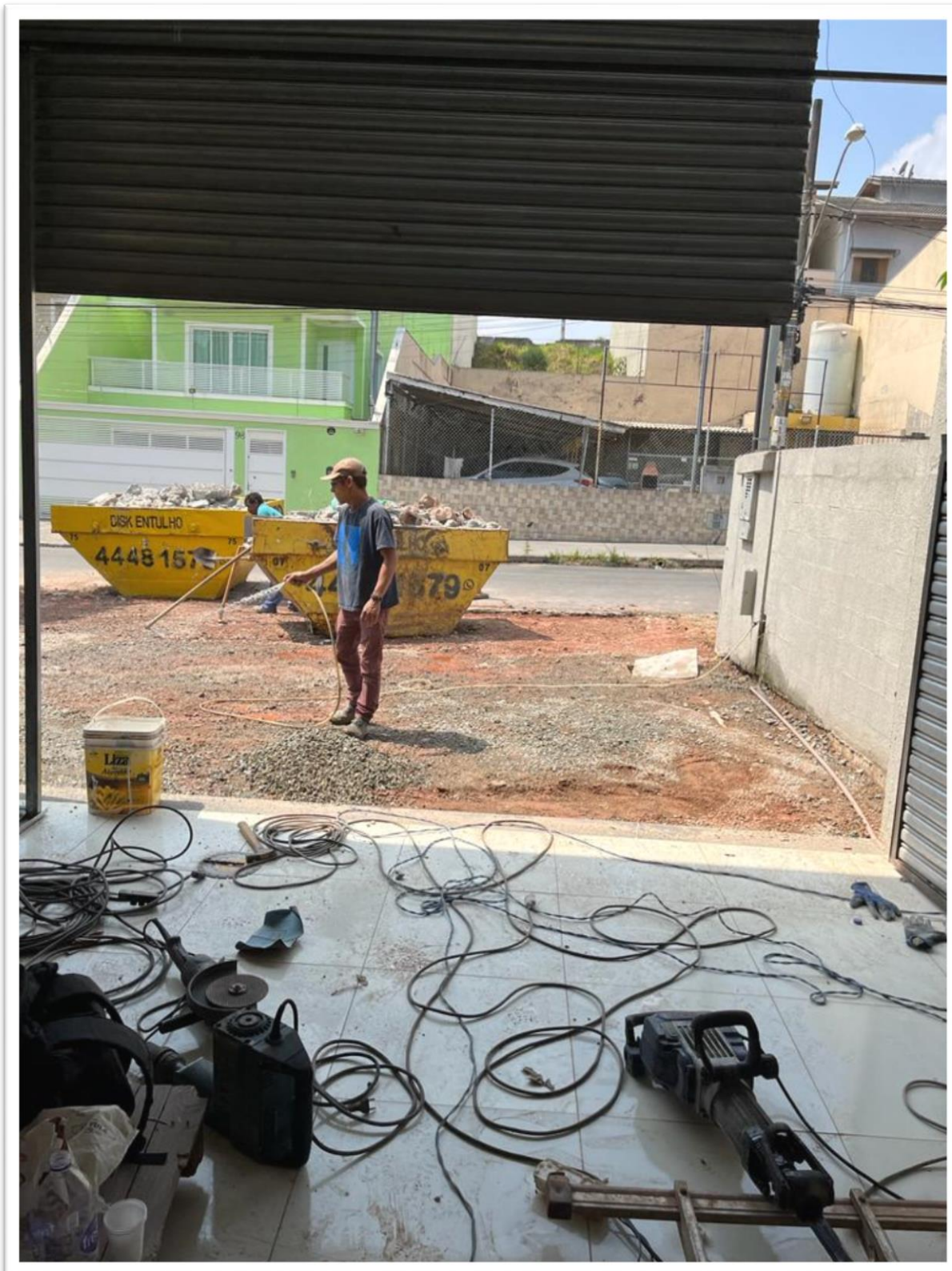


se as adequações que se fizeram necessárias, conforme registros fotográficos abaixo.

Foram instalados 4 (quatro) computadores, com acesso à internet, telefonia, monitoramento de câmeras, com acesso remoto, e central de alarme.

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – CAEE – T. C. 003/2022
Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – CAEE – T. C. 003/2022
Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos Ipês II, Cajamar – SP, CEP 07750630
Tel.: (11) 4448-1274 | www.institutosoleil.com.br

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



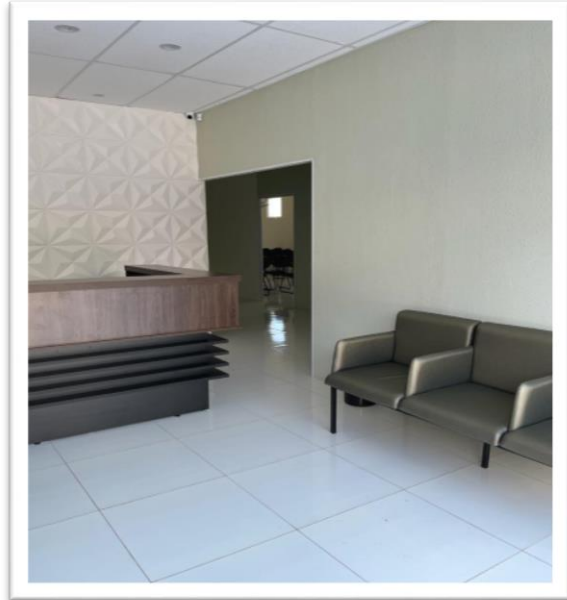
AUDITÓRIO

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



SALA DE REUNIÃO



RECEPÇÃO



TOALETES DE ACESSIBILIDADE



SALA DE ATENDIMENTO



SALA DE ATENDIMENTO

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



FACHADA DO CAEE

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



CONVITE

INAUGURAÇÃO DO CAEE

A **Secretaria Municipal de Educação** tem a honra de convidá-lo(a) para a inauguração do **Centro de Apoio Educacional Especializado (CAEE)**

Data: 14 de dezembro de 2022

Local: Rua da Amazonas,
nº 119 - Portal dos Ipês

Horário: 11 horas



CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



8. MATERIAIS PEDAGÓGICOS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS

A equipe multidisciplinar efetuou as solicitações de materiais pedagógicos, sendo providenciado pelo departamento de compras do Instituto Soleil. Seguem algumas fotos desse material adquirido.

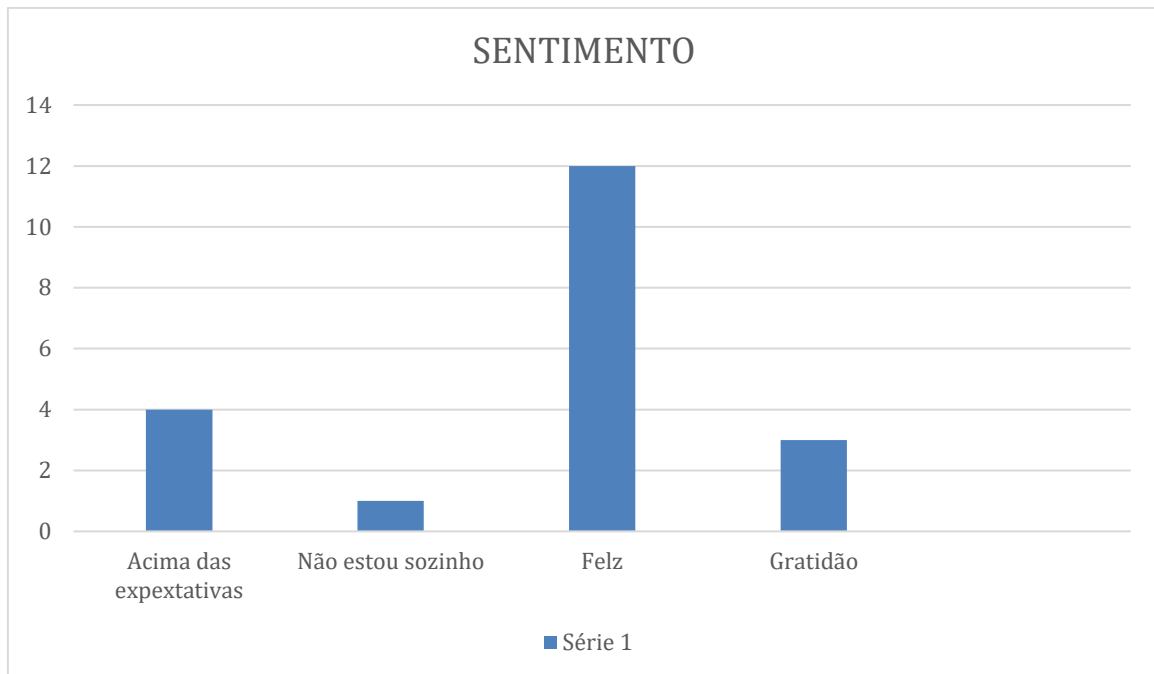
CAEE - CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Brinquedos

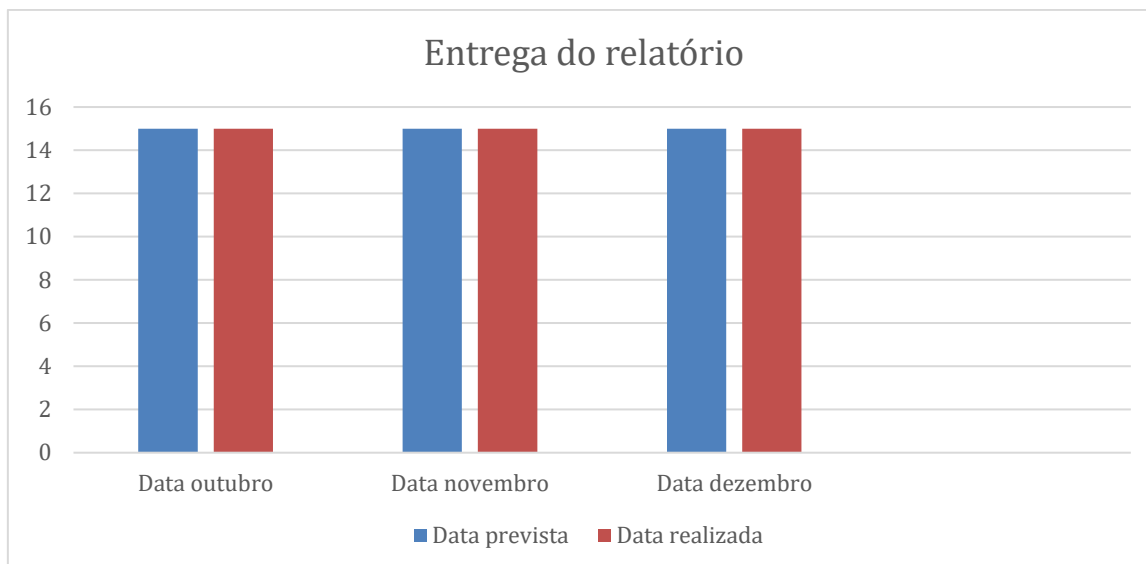


9. DA AVALIAÇÃO DOS PAIS

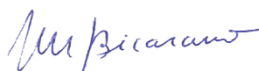


10. DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA

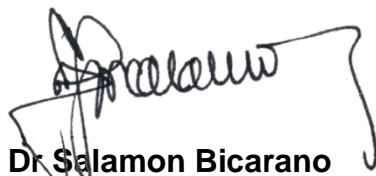
A entrega da documentação se fez no prazo estipulado.



Ms Tânia Regina Zicardi Nardini
Coordenadora Pedagógica do Instituto Soleil



Marisa Bicarano
Diretora Executiva Estatutária do Instituto Soleil



Dr Salamon Bicarano
Diretor Presidente do Instituto Soleil e do Projeto CAEE

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



11. ANEXOS



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO SME Nº 003/2022.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAJAMAR E INSTITUTO SOLEIL, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUE VISA ESTABELECEER O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA E TRANSTORNO GLOBAL DO DESENVOLVIMENTO, REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAJAMAR.

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR**, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.023/0001-81, com sede na Rua: Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Centro - Cajamar - SP, neste ato representado pelo Secretário de Educação Sr. Régis Luiz Lima de Souza, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 20.173.344-4 e CPF/MF sob o nº 254.088.498-99, residente e domiciliado Paulínia/SP e, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, **INSTITUTO SOLEIL** inscrita no CNPJ nº 61.394.763/0001-59, com endereço – Calçada das Gardênias, 21 – Condomínio Centro Comercial de Alphaville – Barueri/SP – CEP: 06453-051, neste ato representado por **SALAMON BICARANO**, casado, brasileiro, médico, portador da cédula de identidade RG nº 2.307.205, inscrito no CPF/MF nº 126.646.097-20 denominado **CONTRATADA**, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e demais disposições legais aplicáveis, referente à Chamamento Público nº 03/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto a execução do serviço de apoio escolar aos alunos com deficiência e transtorno global do desenvolvimento regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cajamar em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento:

- a) Anexo Técnico I - Descrição dos Serviços;
- b) Anexo Técnico II - Regras do Sistema de Repasse;
- c) Anexo Técnico III - Definição e Avaliação dos Indicadores de Qualidade.

1.2. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

1.3. Também fazem parte integrante do presente contrato o edital de Chamamento Público nº 03/2022 e o projeto da entidade contratada.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços descritos e caracterizados no incluso "Anexo Técnico I – Descrição dos Serviços", cumprindo as metas nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07760-052 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4448-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

- 2.2. Adotar uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.
- 2.3. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da Secretaria de Educação.
- 2.4. Manter, durante toda a duração deste TERMO DE COLABORAÇÃO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no processo seletivo, devendo fornecer a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a à d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que demonstram a regularidade perante a Seguridade Social, sempre que vencidos os prazos de validade ou quando solicitadas.
- 2.5. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias.
- 2.6. Dar ciência ao CONTRATANTE das alterações na folha de funcionários e de todas as movimentações de empregados relacionados com o objeto deste Termo de Colaboração, por intermédio de relatórios mensais.
- 2.7. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente dos usuários pelos serviços prestados, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao CONTRATANTE o ressarcimento de despesas realizadas e que não estejam pactuadas, desde que previamente autorizadas pela Secretaria de Educação.
- 2.8. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.
- 2.9. Fica a CONTRATADA responsável pela aquisição de materiais necessárias ao pleno atendimento dos agentes de apoio escolar, com recursos do presente contrato.
- 2.10. Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de Uso.
- 2.11. Enviar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, relatórios com todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros.
- 2.12. Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para atingir os índices de produtividade definidos nos Anexos Técnicos I e III, deste Contrato.
- 2.13. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes do Anexo Técnico I.
- 2.14. A CONTRATADA deverá adotar CNPJ filial específico para movimentar os recursos financeiros transferidos pela CONTRATANTE para execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao CNPJ filial, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente TERMO DE COLABORAÇÃO. O objetivo é não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com recursos repassados pela CONTRATANTE para

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07760-052 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4448-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

custeio das atividades do objeto licitado.

- 2.14.1. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias após o início de suas atividades para apresentar ao CONTRATANTE o CNPJ específico e o número da conta bancária específica e exclusiva.
- 2.15. A CONTRATADA deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Termo de Colaboração, no Diário Oficial do Município, até o dia 30 de março do ano subsequente.
- 2.16. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Monitoramento e Avaliação até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente.
- 2.17. A CONTRATADA deverá anexar juntamente com a prestação de contas, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.
- 2.18. Comunicar à Comissão de Monitoramento e Avaliação todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.
- 2.19. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela Secretaria de Educação, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.
- 2.20. Apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento, os Regulamentos para Contratação de Obras e Serviços, Compras e Contratação de Pessoal, bem como o Plano de Cargos e Salários, devendo os mesmos serem aprovados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, para posterior publicação por parte da CONTRATADA em Jornal de Grande Circulação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aprovação.
- 2.21. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.
- 2.22. Submeter à aprovação prévia da Secretaria de Educação, os projetos que impliquem no uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto deste Contrato, para empreendimentos diversos, tais como, eventos culturais, livrarias e assemelhados.
- 2.23. Atender aos usuários dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção à criança e do adolescente, ao idoso e as pessoas com deficiência.
- 2.24. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria.
- 2.25. Aderir e alimentar o sistema de informação para monitoramento, controle e avaliação, a ser fornecido pelo órgão competente da Prefeitura, quando for disponibilizado.
- 2.26. Tratar seguro contra sinistros de incêndios, roubo, furto, danos e avarias para os bens públicos objeto da permissão de uso, assim como o mobiliário e equipamentos que o guarnecem;
- 2.27. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer intercorrência mais expressiva ou fatos capazes de redundar em pedido de indenização.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. Podendo disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07760-052 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4448-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento.

3.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto.

3.3. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

3.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos do presente contrato, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Departamento Técnico do Terceiro Setor, a qual observará "in loco" o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pela CONTRATADA aos usuários constantes do objeto deste instrumento.

3.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá aprovar os regulamentos de que trata o item 2.22., no prazo de 30 (trinta) dias da data da apresentação destes pela CONTRATADA. Em caso de impugnação total ou parcial, a Comissão de Avaliação do Contrato assinalará à CONTRATADA, prazo razoável para as correções pertinentes, após o que a Comissão procederá à aprovação dos respectivos.

3.6. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

3.7. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição for comunicada pela CONTRATADA.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada somente poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, daquelas atividades consideradas acessórias, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado na forma legal.

6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Monitoramento e Avaliação e autorização da autoridade competente.

6.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

6.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto serem respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07760-052 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4446-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Termo de Colaboração.

7.1.1. Para a execução do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global máximo de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), dividido em 12 parcelas mensais, de acordo com o quadro abaixo:

Valor Mensal R\$	Número máximo de alunos atendidos por mês	Valor Máx. / aluno por mês
R\$ 300.000,00	150	R\$ 2.000,00

7.1.2. O valor pactuado será repassado pelo CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

7.2. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Termo de Colaboração nº 03/2022 igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

7.3. Os recursos destinados ao presente Termo de Colaboração serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até 18/10/2023.

7.4. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

7.5. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a CONTRATADA formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no item 7.3, inclusive para fins de rescisões e reclamatórias trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato.

7.5.1. Caso o CONTRATANTE constate que a CONTRATADA deixou de proceder à provisão de verbas para o pagamento de férias, 13º salário e rescisões, ou dela se utilize para a execução dos serviços, o CONTRATANTE poderá adotar um procedimento de gerenciamento de risco, como segue:

7.5.1.1. O CONTRATANTE abrirá em nome da CONTRATADA uma conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, não se constituindo em um fundo de reserva.

7.5.2. Adotado o procedimento de gerenciamento de risco, o CONTRATANTE fará o desconto do respectivo valor dos repasses, e realizará os pagamentos diretamente aos empregados bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

7.5.3. Os valores provisionados na forma do item 7.1.1., somente serão liberados nas seguintes condições:

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07780-062 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4448-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

7.5.4. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do Termo de Colaboração, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.6. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada abaixo:

02.09.00.02.09.02.12.361.0066.1134.3.3.90.39.00	02.09.00.02.09.03.12.365.0066.1134.3.3.90.39.00
02.09.00.02.09.03.12.365.0066.1134.3.3.50.39.00	02.09.00.02.09.02.12.361.0066.1134.3.3.50.39.00

7.6.1. Para os exercícios de 2022 e 2023, serão alocados recursos orçamentários específicos para cada ano.

7.7. É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Termo de Colaboração podem ser apropriadas desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Sétima será repassado mediante a liberação de parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme Anexo Técnico III;

8.1.1. O montante máximo de R\$ 300.000,00 corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira parcela, sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado na assinatura deste Contrato, e a segunda parcela no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da assinatura do contrato, assim sucessivamente com as demais parcelas, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação:

Valor Mensal R\$	Número máximo de alunos atendidos por mês	Valor Máx. / aluno por mês
R\$ 300.000,00	150	R\$ 2.000,00

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07760-052 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4446-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR



Prefeitura do Município de Cajamar
Estado de São Paulo

8.2. O montante máximo de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais mencionado no item 7.1.1. corresponde ao repasse financeiro de 12 (doze) meses, será repassado da seguinte forma:

- a) 2022, a importância de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), em 02 (duas) parcelas mensais
- b) 2023, a importância de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), em 10 (dez) parcelas mensais.

8.3. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos no subitem 8.1.1., no Banco: Caixa Econômica Federal - Agência: 4680 - Conta Corrente nº 00886-2 - tipo 003, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

8.4. A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance de indicadores.

8.5. A avaliação da parte fixa será realizada semestralmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no semestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela no Anexo Técnico II – Sistema de Repasse.

9. DOS BENS

9.1. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, até sua restituição ao Poder Público.

9.2. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

10. DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus anexos, que integram este instrumento;

10.2. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos.

10.3.1. A CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA os servidores públicos municipais de seu quadro pessoal permanente, nos termos da Lei nº 1.186/2005.

10.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, de cada categoria

10.4.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada de educação, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

10.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

10.6. A capacitação dos profissionais contratados pela CONTRATADA será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

11. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

11.1. A Secretaria de Educação será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Monitoramento e Avaliação do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Educação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato.

11.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela CONTRATADA, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento apresentar justificativas ou providenciar as regularizações.

11.2.1. Caso a CONTRATADA considere que o desconto é indevido, caberá a ela comprovar a relação fim com o objeto contratual ou a execução dos serviços não prestados por meio de recurso encaminhado à Comissão de Monitoramento e Avaliação no prazo de cinco (05) dias úteis;

11.2.2. Se indeferido o recurso, o valor gasto indevidamente será descontado do repasse subsequente.

11.3. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, pagamento de multas pessoais de trânsito, distribuição de agendas, buquês de flores, cestas de Natal, entre outros brindes, custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual etc.

11.4. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que norteará as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

11.5. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Monitoramento e Avaliação, elaborará relatórios técnicos consolidados e encaminharão à Secretaria de Educação, que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.6. O presente Termo de Colaboração estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

11.7. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, poderá requerer à CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do Termo de Colaboração, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações em Jornal de grande circulação.



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

11.8. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

11.9. Os responsáveis pela fiscalização da execução do Termo de Colaboração, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

11.10. Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria do Município, para que requiera ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público.

11.11. A qualquer tempo, o Gestor do Contrato, poderá indicar um fiscal, servidor municipal específico, para acompanhar, diário ou semanal, da gestão da unidade pública, sem prejuízo da atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação já prevista.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela CONTRATADA, mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Termo de Colaboração, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

13.3. A CONTRATADA ainda é responsável por arcar:

13.3.1. De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o Município de Cajamar de quaisquer obrigações presentes e futuras;

13.3.2. Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ficando o município isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;

13.3.3. Com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens móveis ou imóveis públicos que lhes foram destinados, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

13.3.3.1. Os empregados da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela **CONTRATADA**.

13.3.3.2. Constatada a existência de reclamação trabalhista pleiteando débitos previdenciários oriundos da execução do Termo de Colaboração pela **CONTRATADA**, que venha a resultar a inclusão do Município de Cajamar no polo passivo como responsável solidário ou subsidiário, será possível ao **CONTRATANTE** reter, das parcelas vincendas, o montante correspondente dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

13.3.3.3. Será possível a retenção de repasses de recursos à **CONTRATADA** quando o Município de Cajamar for demandado por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da **CONTRATADA** no montante necessário à satisfação do débito, de modo a garantir o ressarcimento aos cofres públicos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Termo de Colaboração, de forma global;
- b) Orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações Sociais.

15. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO

15.1. Na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no **Termo de Colaboração**, o Município de Cajamar poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade.

15.1.1. A intervenção será feita por meio de Decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração.

15.1.2. Decretada a intervenção, a Secretaria Municipal responsável deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

15.1.3. Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada a responsabilidade dos gestores, a **CONTRATADA** retomará a execução dos serviços.

15.1.4. A intervenção deverá ser noticiada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

16.DA RESCISÃO

16.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

16.1.1. Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do **Termo de Colaboração**.

16.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

16.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

16.1.4. Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

16.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne materialmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

16.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 16.1.1 a 16.1.5, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantir o princípio do contraditório e da ampla defesa.

16.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

16.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do **Termo de Colaboração**, acarretará:

a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

b) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados.

16.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do **Termo de Colaboração**.

16.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 (Sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **Comissão de Monitoramento e Avaliação**.

16.7. Na hipótese do subitem 16.1.3, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

16.8. Os valores de que trata a Cláusula 7ª, Item 7.6 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

17. DA DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste **Termo de Colaboração**, em especial:

17.1.1. Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

17.1.2. Incurrir em irregularidade fiscal ou trabalhista;

17.1.3. Deixar de promover a manutenção do objeto deste termo ou promover desvio de sua finalidade;

17.1.4. Não observar as normas do seu Estatuto ou proceder as alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente **Termo de Colaboração**.

17.2. A desqualificação da **CONTRATADA** será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

17.2.1. Os dirigentes da **CONTRATADA** responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão;

17.2.2. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado à **Comissão de Avaliação** que emitirá parecer técnico e remeterá o processo ao Secretário de Justiça;

17.2.3. A Secretaria de Justiça, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal;

17.2.4. A desqualificação importará a rescisão do **Termo de Colaboração**, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

17.2.5. A desqualificação da **CONTRATADA** acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Cajamar.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE**.

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do TERMO DE COLABORAÇÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas;
- d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Cajamar, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

18.3. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

18.4. Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística.

18.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

18.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

19. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. O presente Termo de Colaboração está amparado nas Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 5.624, de 06 de fevereiro de 2017, no que couber.

20. DA OMISSÃO

20.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

21. DO FORO

21.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cajamar, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente **Termo de Colaboração** que não puderem ser

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 – CENTRO – CEP: 07760-052 – CAJAMAR/SP
TELEFONE: (11) 4448-0000 – RAMAL 7201- E-MAIL: PREFEITO@CAJAMAR.SP.GOV.BR

CAEE

CENTRO DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO



Prefeitura do Município de Cajamar Estado de São Paulo

resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Cajamar/SP, 18 de outubro de 2022.

REGIS LUIZ LIMA DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SALAMON BICARANO
INSTITUTO SOLEIL

De acordo: **DANILO BARBOSA MACHADO**
PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

1º Luana Vicia Leonardo

CPF: 318.535.758-28

2º Pekerson Buzo

CPF: 146/158.658-56



12. PLANILHA DO PLANO DE TRABALHO E FLUXO DE CAIXA REALIZADO.

Anexo 1. Fluxo de caixa realizado no ano de 2022



Termo de colaboração SME nº 003/2022

Nome da Entidade: Instituto Soleil
CAEE

Detalhamento saldo de recursos disponíveis	outubro-22		novembro-22		dezembro-22		janeiro-22	
	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado
Conta corrente - CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	-	-	-	-	-
Conta Corrente + Fundo Giro CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	300.271,99	-	164.251,37	-	270.967,67
Conta Fundo Provisionamento CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	-	-	-	-	100.248,90
Conta fundo Fixo - Caixa pequena despesas	-	-	-	-	-	271,46	-	1,46
TOTAL	-	-	-	300.271,99	-	164.522,83	-	371.218,03

RECEITAS	outubro-22		novembro-22		dezembro-22		TOTAL	
	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado
Repasso Contrato de Gestão (Custeio)	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00	300.000,00	900.000,00	600.000,00
Repasso Contrato de Gestão (Investimentos)	-	-	-	-	-	-	-	-
Repasso Programas Especiais	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE REPASSES	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00	300.000,00	900.000,00	600.000,00
Rendimento de Aplicações Financeiras	-	271,97	-	1.902,55	-	1.642,69	-	3.817,21
Reembolso de Despesas	-	-	-	-	-	-	-	-
Obtenção de Recursos Externos	-	-	-	-	-	-	-	-
Doações	-	0,02	-	-	-	-	-	0,02
Demais Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL OUTRAS RECEITAS	-	271,99	-	1.902,55	-	1.642,69	-	3.817,23
TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL	300.000,00	300.271,99	300.000,00	302.174,54	300.000,00	466.165,52	900.000,00	1.068.612,05

DESPESAS OPERACIONAIS	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado
1. RECURSOS HUMANOS - CLT	203.775,34	-	203.775,34	394,84	203.775,34	32.433,43	611.326,02	32.828,27
1.1. Folha de Pagamento	100.444,89	-	100.444,89	-	100.444,89	15.501,00	301.334,67	15.501,00
1.1.1. Administrativo/Assistencial	100.444,89	-	100.444,89	-	100.444,89	15.501,00	301.334,67	15.501,00
1.1.2. Estagiários	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. FGTS	9.302,40	-	9.302,40	-	9.302,40	1.374,89	27.907,20	1.374,89
1.3. INSS (Patronal)+ Funcionario	29.651,40	-	29.651,40	-	29.651,40	5.929,52	88.954,20	5.929,52
1.4. IRRF (descontado dos funcionários)	1.521,05	-	1.521,05	-	1.521,05	1.302,89	4.563,15	1.302,89
1.5. PIS	1.162,80	-	1.162,80	-	1.162,80	171,86	3.488,40	171,86
1.6. Contribuições Sindicais (FUNCIONÁRIO + PATRONAL)	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7. Benefícios (Vale T. total, Cesta Básica, Assistência Médica, etc)	26.808,80	-	26.808,80	394,84	26.808,80	2.996,40	80.426,40	3.391,24
1.8. Obrigações Trabalhistas Pagas (férias + 13º + rescisões pagas)	34.884,00	-	34.884,00	-	34.884,00	5.156,87	104.652,00	5.156,87
2. RECURSOS HUMANOS (Autônomos e pessoa jurídica)	2.250,00	-	2.250,00	-	2.250,00	-	6.750,00	-
2.1 Autônomos	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2 Pessoa Jurídica	2.250,00	-	2.250,00	-	2.250,00	-	6.750,00	-
2.3. Encargos sobre os serviços (somar as guias pagas)	-	-	-	-	-	-	-	-
3. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	13.150,69	-	13.150,69	-	13.150,69	3.926,37	39.452,07	3.926,37
3.1. Mantimentos para Refeições (5 refeições diárias)	13.150,69	-	13.150,69	-	13.150,69	3.926,37	39.452,07	3.926,37
4. OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	27.925,66	-	27.925,66	4.239,79	27.925,66	9.369,19	83.776,98	13.608,98
4.1. Material de Limpeza	1.000,00	-	1.000,00	-	1.000,00	1.724,04	3.000,00	1.724,04
4.2. Material de Escritório	500,00	-	500,00	982,99	500,00	52,00	1.500,00	1.034,99
4.3. Material de Manutenção	1.000,00	-	1.000,00	2.511,25	1.000,00	404,00	3.000,00	2.915,25
4.4. Utensílios de Cozinha	-	-	-	745,55	-	-	-	745,55
4.5. Material Didático	20.425,66	-	20.425,66	-	20.425,66	7.189,15	61.276,98	7.189,15
4.6. Higiene Pessoal	1.500,00	-	1.500,00	-	1.500,00	-	4.500,00	-
4.7. Material Gráfico/Som/Fotografia/Marketing	500,00	-	500,00	-	500,00	-	1.500,00	-
4.8. Uniformes	3.000,00	-	3.000,00	-	3.000,00	-	9.000,00	-
5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	25.451,00	-	25.451,00	5.383,33	25.451,00	28.484,26	76.353,00	33.867,59
5.1. Assistência Contábil / RH	4.000,00	-	4.000,00	2.166,67	4.000,00	15.000,00	12.000,00	17.166,67
5.2. Assistência Jurídica	4.000,00	-	4.000,00	-	4.000,00	-	12.000,00	-
5.3. Prestação de Contas	4.900,00	-	4.900,00	2.133,33	4.900,00	9.800,00	14.700,00	11.933,33
5.4. Auditoria	700,00	-	700,00	-	700,00	-	2.100,00	-
5.5. Portaria	-	-	-	-	-	-	-	-
5.6. Limpeza e copeira	7.701,00	-	7.701,00	-	7.701,00	3.247,86	23.103,00	3.247,86
5.7. PCMSO/Exames Médicos/PPR	1.500,00	-	1.500,00	-	1.500,00	436,40	4.500,00	436,40
5.8. Monitoramento	2.500,00	-	2.500,00	1.083,33	2.500,00	-	7.500,00	1.083,33
5.9. Publicações oficiais	150,00	-	150,00	-	150,00	-	450,00	-
5.10. Manutenção	2.000,00	-	2.000,00	3.560,00	2.000,00	1.991,17	6.000,00	5.551,17
5.10.1. Predial e Mobiliário	500,00	-	500,00	3.560,00	500,00	150,00	1.500,00	3.710,00
5.10.2. Veículos	-	-	-	-	-	-	-	-
5.10.3. Elevador	-	-	-	-	-	-	-	-
5.10.4. Equipamentos de Informática	1.500,00	-	1.500,00	-	1.500,00	757,84	4.500,00	757,84
5.10.5. CFTV-Câmeras e TV	-	-	-	-	-	1.083,33	-	1.083,33
5.11. Tecnologia da Informação	5.040,00	-	5.040,00	2.276,00	5.040,00	5.040,00	15.120,00	7.316,00
6. LOCAÇÕES DIVERSAS	5.000,00	-	5.000,00	-	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00
6.1. Aluguéis / Locações Imóvel comercial sede	5.000,00	-	5.000,00	-	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00
6.2. Locação de automóvel	-	-	-	-	-	-	-	-
7. UTILIDADES PÚBLICAS	2.810,00	-	2.810,00	-	2.810,00	530,43	8.430,00	530,43
7.1. Telefonia/Internet	400,00	-	400,00	-	400,00	-	1.200,00	-
7.2. Água	300,00	-	300,00	-	300,00	282,07	900,00	282,07
7.3. Energia Elétrica	700,00	-	700,00	-	700,00	248,36	2.100,00	248,36
7.4. Gás/Água Mineral	1.410,00	-	1.410,00	-	1.410,00	-	4.230,00	-
8. COMBUSTÍVEL	-	-	-	-	-	-	-	-
8.1. Combustíveis e Lubrificantes para gerador	-	-	-	-	-	-	-	-
9. DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS	583,38	-	583,38	-	583,38	11,00	1.750,14	11,00
9.1. Juros	-	-	-	-	-	-	-	-
9.2. Tarifas	583,38	-	583,38	-	583,38	11,00	1.750,14	11,00
10. OUTRAS DESPESAS	513,93	-	513,93	-	513,93	602,14	1.541,79	602,14
10.1. Impostos e Taxas	513,93	-	513,93	-	513,93	602,14	1.541,79	602,14
10.2. Outros tributos	-	-	-	-	-	-	-	-
10.3. Seguros (Imóvel e Veículos)	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento de fornecedor	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS	288.500,00	-	288.500,00	15.853,96	288.500,00	87.387,99	865.500,00	103.241,95
11. DESPESAS NÃO OPERACIONAIS	11.500,00	-	11.500,00	121.797,75	11.500,00	7.559,50	34.500,00	129.357,25
11.1. Equipamentos e materiais permanentes	3.500,00	-	3.500,00	12.893,50	3.500,00	7.559,50	10.500,00	20.453,00
11.2. Serviços de adequação do espaço físico	5.000,00	-	5.000,00	108.904,25	5.000,00	-	15.000,00	108.904,25
11.3. Investimentos	3.000,00	-	3.000,00	-	3.000,00	-	9.000,00	-
TOTAL DE DESPESAS NÃO OPERACIONAIS	11.500,00	-	11.500,00	121.797,75	11.500,00	7.559,50	34.500,00	129.357,25
TOTAL GERAL DAS DESPESAS (OPERACIONAIS + NÃO OPERACIONAIS)	300.000,00	-	300.000,00	137.651,71	300.000,00	94.947,49	900.000,00	232.599,20
SALDO FINAL		300.271,99		164.522,83		371.218,03		

DETALHAMENTO DO SALDO FINAL

Conta corrente - CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2		-		-		-		
Conta Corrente + Fundo Giro CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2		300.271,99		164.251,37		270.967,67		
Conta Fundo Provisionameto CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2				-		100.248,90		
Conta fundo Fixo - Caixinha pequenas despesas		-		271,46		1,46		
TOTAL		300.271,99		164.522,83		371.218,03		
Superavit/Défict Mês Anterior		-		-		-		
Superavit/Défict Mês Atual		-		-		-		

Anexo 1. Fluxo de caixa realizado no ano de 2022



Termo de colaboração SME nº 003/2022

Nome da Entidade: Instituto Solari
CAEE

Detalhamento saldo de recursos disponíveis	outubro-22		novembro-22		dezembro-22		janeiro-22	
	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado
Conta corrente - CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	-	-	-	-	-
Conta Corrente + Fundo Giro CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	300.271,99	-	164.251,37	-	270.967,67
Conta Fundo Provisoriamente CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	-	-	-	-	100.248,90
Conta fundo Fixo - Cabineira pequenas despesas	-	-	-	-	-	271,46	-	1,46
TOTAL	-	-	-	300.271,99	-	164.522,83	-	371.218,03

RECEITAS	outubro-22		novembro-22		dezembro-22		TOTAL	
	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado
Repasse Contrato de Gestão (Custeio)	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00	300.000,00	900.000,00	600.000,00
Repasse Contrato de Gestão (Investimentos)	-	-	-	-	-	-	-	-
Repasse Programas Especiais	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE REPASSES	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00	300.000,00	900.000,00	600.000,00
Rendimento de Aplicações Financeiras	-	271,97	-	1.902,55	-	1.642,69	-	3.817,21
Reembolso de Despesas	-	-	-	-	-	-	-	-
Obtenção de Recursos Externos	-	-	-	-	-	-	-	-
Doações	-	0,02	-	-	-	-	-	0,02
Demais Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL OUTRAS RECEITAS	-	271,99	-	1.902,55	-	1.642,69	-	3.817,23
TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL	300.000,00	300.271,99	300.000,00	302.174,54	300.000,00	466.165,52	900.000,00	1.068.612,05

DESPESAS OPERACIONAIS	Projetado		Realizado		Projetado		Realizado	
	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado	Projetado	Realizado
1. RECURSOS HUMANOS - CLT	203.775,34	-	203.775,34	394,84	203.775,34	32.433,43	611.326,02	32.828,27
1.1. Folha de Pagamento	100.444,89	-	100.444,89	-	100.444,89	15.501,00	301.334,67	15.501,00
1.1.1. Administrativa/Assistencial	100.444,89	-	100.444,89	-	100.444,89	15.501,00	301.334,67	15.501,00
1.1.2. Estagiários	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. FGTS	9.302,40	-	9.302,40	-	9.302,40	1.374,89	27.907,20	1.374,89
1.3. INSS (Patronal)+ Funcionario	29.651,40	-	29.651,40	-	29.651,40	5.929,52	88.954,20	5.929,52
1.4. IRRF (descontado dos funcionários)	1.521,05	-	1.521,05	-	1.521,05	1.302,89	4.563,15	1.302,89
1.5. PIS	1.162,80	-	1.162,80	-	1.162,80	171,86	3.488,40	171,86
1.6. Contribuições Sindicais (FUNCIONÁRIO + PATRONAL)	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7. Benefícios (Vale T. total, Cesta Básica, Assistência Médica, etc)	26.808,80	-	26.808,80	394,84	26.808,80	2.996,40	80.426,40	3.391,24
1.8. Obrigações Trabalhistas Pagas (férias + 13º + rescisões pagas)	34.884,00	-	34.884,00	-	34.884,00	5.156,87	104.652,00	5.156,87
2. RECURSOS HUMANOS (Autônomos e pessoa jurídica)	2.250,00	-	2.250,00	-	2.250,00	-	6.750,00	-
2.1 Autônomos	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2 Pessoa Jurídica	2.250,00	-	2.250,00	-	2.250,00	-	6.750,00	-
2.3. Encargos sobre os serviços (somar as gulas pagas)	-	-	-	-	-	-	-	-
3. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	13.150,69	-	13.150,69	-	13.150,69	3.926,37	39.452,07	3.926,37
3.1. Mantimentos para Refeições (5 refeições diárias)	13.150,69	-	13.150,69	-	13.150,69	3.926,37	39.452,07	3.926,37
4. OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	27.925,66	-	27.925,66	4.239,79	27.925,66	9.369,19	83.776,98	13.608,98
4.1. Material de Limpeza	1.000,00	-	1.000,00	-	1.000,00	1.724,04	3.000,00	1.724,04
4.2. Material de Escritório	500,00	-	500,00	982,99	500,00	52,00	1.500,00	1.034,99
4.3. Material de Manutenção	1.000,00	-	1.000,00	2.511,25	1.000,00	404,00	3.000,00	2.915,25
4.4. Utensílios de Cozinha	-	-	-	745,55	-	-	-	745,55
4.5. Material Didático	20.425,66	-	20.425,66	-	20.425,66	7.189,15	61.276,98	7.189,15
4.6. Higiene Pessoal	1.500,00	-	1.500,00	-	1.500,00	-	4.500,00	-
4.7. Material Gráfico/Som/Fotografia/Marketing	500,00	-	500,00	-	500,00	-	1.500,00	-
4.8. Uniformes	3.000,00	-	3.000,00	-	3.000,00	-	9.000,00	-
5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	25.451,00	-	25.451,00	5.383,33	25.451,00	28.484,26	76.353,00	33.867,59
5.1. Assistência Contábil / RH	4.000,00	-	4.000,00	2.166,67	4.000,00	15.000,00	12.000,00	17.166,67
5.2. Assistência Jurídica	4.000,00	-	4.000,00	-	4.000,00	-	12.000,00	-
5.3. Prestação de Contas	4.900,00	-	4.900,00	2.133,33	4.900,00	9.800,00	14.700,00	11.933,33
5.4. Auditoria	700,00	-	700,00	-	700,00	-	2.100,00	-
5.5. Portaria	-	-	-	-	-	-	-	-
5.6. Limpeza e copeira	7.701,00	-	7.701,00	-	7.701,00	3.247,86	23.103,00	3.247,86
5.7. PCMSO/Exames Médicos/PPR	1.500,00	-	1.500,00	-	1.500,00	436,40	4.500,00	436,40
5.8. Monitoramento	2.500,00	-	2.500,00	1.083,33	2.500,00	-	7.500,00	1.083,33
5.9. Publicações oficiais	150,00	-	150,00	-	150,00	-	450,00	-
5.10. Manutenção	2.000,00	-	2.000,00	3.560,00	2.000,00	1.991,17	6.000,00	5.551,17
5.10.1. Predial e Mobiliário	500,00	-	500,00	3.560,00	500,00	150,00	1.500,00	3.710,00
5.10.2. Veículos	-	-	-	-	-	-	-	-
5.10.3. Elevador	-	-	-	-	-	-	-	-
5.10.4. Equipamentos de Informática	1.500,00	-	1.500,00	-	1.500,00	757,84	4.500,00	757,84
5.10.5. CFTV-Câmeras e TV	-	-	-	-	-	1.083,33	-	1.083,33
5.11. Tecnologia da Informação	5.040,00	-	5.040,00	2.276,00	5.040,00	5.040,00	15.120,00	7.316,00
6. LOCAÇÕES DIVERSAS	5.000,00	-	5.000,00	-	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00
6.1. Aluguéis / Locações (Imovel comercial) sede	5.000,00	-	5.000,00	-	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00
6.2. Locação de automóvel	-	-	-	-	-	-	-	-
7. UTILIDADES PÚBLICAS	2.810,00	-	2.810,00	-	2.810,00	530,43	8.430,00	530,43
7.1. Telefonia/Internet	400,00	-	400,00	-	400,00	-	1.200,00	-
7.2. Água	300,00	-	300,00	-	300,00	282,07	900,00	282,07
7.3. Energia Elétrica	700,00	-	700,00	-	700,00	248,36	2.100,00	248,36
7.4. Gás/Água Mineral	1.410,00	-	1.410,00	-	1.410,00	-	4.230,00	-
8. COMBUSTÍVEL	-	-	-	-	-	-	-	-
8.1. Combustíveis e Lubrificantes para gerador	-	-	-	-	-	-	-	-
9. DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS	583,38	-	583,38	-	583,38	11,00	1.750,14	11,00
9.1. Juros	-	-	-	-	-	-	-	-
9.2. Tarifas	583,38	-	583,38	-	583,38	11,00	1.750,14	11,00
10. OUTRAS DESPESAS	513,93	-	513,93	-	513,93	602,14	1.541,79	602,14
10.1. Impostos e Taxas	513,93	-	513,93	-	513,93	602,14	1.541,79	602,14
10.2. Outros tributos	-	-	-	-	-	-	-	-
10.3. Seguros (Imóvel e Veículos)	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento de fornecedor	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS	288.500,00	-	288.500,00	15.853,96	288.500,00	87.387,99	865.500,00	103.241,95
11. DESPESAS NÃO OPERACIONAIS	11.500,00	-	11.500,00	121.797,75	11.500,00	7.559,50	34.500,00	129.357,25
11.1. Equipamentos e materiais permanentes	3.500,00	-	3.500,00	12.893,50	3.500,00	7.559,50	10.500,00	20.453,00
11.2. Serviços de adequação do espaço físico	5.000,00	-	5.000,00	108.904,25	5.000,00	-	15.000,00	108.904,25
11.3. Investimentos	3.000,00	-	3.000,00	-	3.000,00	-	9.000,00	-
TOTAL DE DESPESAS NÃO OPERACIONAIS	11.500,00	-	11.500,00	121.797,75	11.500,00	7.559,50	34.500,00	129.357,25
TOTAL GERAL DAS DESPESAS (OPERACIONAIS + NÃO OPERACIONAIS)	300.000,00	-	300.000,00	137.651,71	300.000,00	94.947,49	900.000,00	232.599,20
SALDO FINAL		300.271,99		164.522,83		371.218,03		
DETALHAMENTO DO SALDO FINAL								

Conta corrente - CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	-	-
Conta Corrente + Fundo Giro CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	300.271,99	164.251,37	270.967,67	
Conta Fundo Provisão CAIXA - Ag 4680 / 003 / 886-2	-	-	100.248,90	
Conta fundo Fixo - Calamidade pequenas despesas	-	271,46	1,46	
TOTAL	300.271,99	164.522,83	371.218,03	
Superavit/Déficit Mês Anterior	-	-	-	
Superavit/Déficit Mês Atual	-	-	-	

INSTITUTO SOLEIL
CNPJ/MF 61.394.763/0001-59
 Termo de Colaboração SME
 n. 003/2022
 Centro de Apoio Educacional
 Especializado - CAEE
 Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos
 Ipês II - Cajamar - SP



Anexo 2. Saldo de provisão



Extrato Fundo de Investimento Para simples verificação

Nome da Agência
ALAMEDA RIO NEGRO, SP

Código Operação Emissão
4680 5171 03/01/2023

Fundo
CAIXA FIC SIGMA REF DI

CNPJ do Fundo Início das Atividades do Fundo
10.731.794/0001-17 01/12/2009

Rentabilidade do Fundo

No Mês(%)	No Ano(%)	Nos Últimos 12 Meses(%)	Cota em: 30/11/2022	Cota em: 30/12/2022
1,0824	12,1987	12,1987	2,928694	2,960393

Administradora

Nome
Caixa Econômica Federal

Endereço
SBS - Quadra 04 - Lotes 3/4 -
Brasília/DF

CNPJ da
Administradora
00.360.305/0001-
04

Cliente

Nome
INSTITUTO SOLEIL

CPF/CNPJ
61.394.763/0001-
59

Conta Corrente
003.0000886-2

Mês/Ano Folha
12/2022 01/01

Análise do Perfil do Investidor

Data da Avaliação

Resumo da Movimentação

Histórico	Valor em R\$	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	0,00	0,000000
Aplicações	100.000,00C	33.863,374153
Resgates	0,00	0,000000
Rendimento Bruto no Mês	248,90C	
IRRF	0,00	
IOF	0,00	
Taxa de Saída	0,00	
Saldo Bruto*	100.248,90C	33.863,374153
Resgate Bruto em Trânsito*	0,00	

(*) Valor sujeito à tributação, conforme legislação em vigor

Movimentação Detalhada

Data	Histórico	Valor RS	Qtde de Cotas
23 / 12	APLICACAO	100.000,00C	33.863,374153

Dados de Tributação	Rendimento Base	IRRF
	0,00	0,00

Informações ao Cotista

Consulte seu extrato de fundos exclusivamente pelo Internet Banking CAIXA, de forma prática e segura, e beneficie-se de todas as vantagens que os serviços on-line lhe proporcionam. Fale com seu Gerente para solicitar a inibição do envio mensal do seu extrato pelos Correios. Além de reduzir suas despesas com impressão e postagem dos extratos, você contribui para preservação do meio-ambiente!

Prezado(a) Cotista, compareça à sua agência de relacionamento e cadastre ou atualize seu endereço de e-mail.

Serviço de Atendimento ao Cotista

SAC: **Endereço para Correspondência:**
0800 726 Caixa Postal 72624, São Paulo/SP CEP: 01405-001
0101

Ouvidoria: **Endereço Eletrônico:**
0800 725 https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp
7474

Acesse o site da CAIXA: www.caixa.gov.br

INSTITUTO SOLEIL
CNPJ/MF 61.394.763/0001-59
Termo de Colaboração SME
n. 003/2022
Centro de Apoio Educacional
Especializado - CAEE
Rua das Amazonas, n. 119, Portal dos
Ipês II - Cajamar - SP

