



***Prefeitura de Hortolândia
Secretaria de Educação,
Ciência e Tecnologia***

**ANEXO AO TERMO DE CONVÊNIO
MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA E EMS S/A**

Plano de Trabalho da Parceria entre a Prefeitura de Hortolândia e a EMS S/A

I. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento da **EMEI EMILIANO SANCHEZ** será das 06h00 às 18h00, em atendimento aos turnos de trabalho da empresa EMS, podendo a qualquer tempo ser alterado, mediante comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, caso a empresa altere o horário dos turnos de trabalho.

A empresa disponibilizará transporte fretado para as crianças dependentes de seus funcionários, realizando a condução da EMS para a EMEI EMILIANO SANCHEZ e vice-versa, enquanto que para crianças da cota da municipalidade o transporte é de responsabilidade dos seus responsáveis.

Todas as crianças inscritas no Berçário e Maternal da EMEI serão atendidas em período integral. Para as inscritas no Jardim I e II a instituição funcionará em período integral para os filhos de colaboradores da EMS e parcial para comunidade.

II. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Para o preenchimento das salas de aula, o número máximo de crianças devem seguir os seguintes critérios:

	Nº de Crianças/Sala
Berçário	10
Mini Grupo	15
Maternal	15
Jardim I	20
Jardim II	20

A formação das salas de aula se dará de acordo com a demanda do ano vigente, respeitando os limites acima, bem como a restrição de 210 (duzentas e dez) crianças inscritas na EMEI, considerando cada turma e os turnos de trabalho.



Prefeitura de Hortolândia
Secretaria de Educação,
Ciência e Tecnologia

Ao município de Hortolândia será garantido 30% (trinta por cento) do total das vagas da instituição.

III. DOS FUNCIONÁRIOS

Em atenção ao disposto na Cláusula II, alínea C, do Convênio firmado entre a empresa e a Prefeitura, fica o município responsável pela cessão de servidores municipais (docentes, administrativos e de apoio) devidamente capacitados e em número suficiente ao atendimento da unidade educacional, nos seguintes termos:

- a) 02 (dois) Diretores, sendo um indicado pela EMS e outro indicado pela Prefeitura;
- b) 01 (um) Coordenador Pedagógico;
- c) 01 (um) Professor para cada sala de Mini Grupo ao Jardim II, conforme a demanda do ano vigente;
- d) 44 (quarenta e quatro) Recreacionistas;
- e) 05 (cinco) Auxiliares de Serviços Gerais;
- f) 02 (dois) Auxiliares Administrativos;
- g) 02 (dois) Vigias;
- h) 01 (um) Caseiro.

III.1. DAS FUNÇÕES DA GERENTE EDUCACIONAL DA EMS

A pessoa indicada pela EMS a compor o quadro da diretoria da EMEI terá como principais atividades:

- a) Supervisão dos trabalhos da Unidade Escolar para garantir o cumprimento dos termos do convênio EMS-PREFEITURA;
- b) Supervisão do desenvolvimento das crianças em seus aspectos cognitivos, físicos e emocionais;
- c) Orientações dos educadores e professores através de textos e reuniões, visando a melhoria do trabalho realizado;
- d) Acompanhamento do trabalho do coordenador pedagógico e das reuniões de HTPC;
- e) Acompanhamento das crianças com necessidade de encaminhamento para outros profissionais;
- f) Orientação dos pais, com objetivo de auxiliá-los na educação de seus filhos.
- g) Acompanhamento e supervisão do trabalho de enfermagem e nutrição junto às crianças, pais, professores e educadores;
- h) Supervisão do cumprimento do contrato firmado pela EMS com a empresa de alimentação e da qualidade do serviço prestado;

PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA

Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia

Endereço: José Cláudio Alves dos Santos, 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13184.472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: sme@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura de Hortolândia
Secretaria de Educação,
Ciência e Tecnologia

- i) Manutenção do patrimônio e bens (móveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, berços, carrinhos, caldeirões e etc) de responsabilidade da EMS, incluindo aprovação dos serviços junto ao Presidente da Creche e posterior cotação e compro dos materiais, acompanhamento das obras e pagamento de tais serviços;
- j) Cotação e compra de materiais pedagógicos, de escritório, limpeza e higiene das crianças, assim como de uniformes para as crianças e funcionários, tais como calçados, mochilas, lençóis, toalhas e cobertores;
- k) Gestão financeira e administrativa, avalizada e conferida por escritório terceirizado de contabilidade e pelo departamento financeiro da EMS;
- l) Pagamento de contas com auxílio do Conselho Consultivo/Administrativo;
- m) Elaboração do planejamento anual das despesas, encaminhamento para o departamento financeiro e posterior aprovação do Presidente da Creche e do Sr. Carlos Sanchez;
- n) Recrutamento, organização e pagamento dos profissionais para atender aos filhos das colaboradas da EMS em feriados e férias;
- o) Controle das vagas ofertadas aos funcionários da EMS em comunicação com a Gestão de Capital Humano da empresa; e
- p) Contratação e controle dos serviços de dedetização, higienização de caixa d'água e controle da potabilidade e segurança em geral.

III.2. DAS FUNÇÕES DA DIRETORIA DA PREFEITURA

A Prefeitura, por sua vez, indicará o membro da diretoria cuja função será de organização, superintendência, coordenação e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar, com o intuito de atender objetivos do processo educacional, assim detalhada:

- a) Promover a integração de todos os integrantes da equipe técnico-administrativas e docentes que atuam na Unidade Escolar;
- b) Organizar as atividades de planejamento no âmbito escolar, tais como coordenação e elaboração do Plano Escolar (PE) e assegurar a compatibilização do PE com a legislação vigente;
- c) Coordenação e supervisão dos serviços administrativos da Unidade, zelando pelo cumprimento do horário escolar e frequência de subordinados, submetendo a apreciação superior os assuntos de maior relevância;
- d) Subsidiar o planejamento educacional nos seguintes aspectos: (i) responsável pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar; (ii) prever recursos físicos, materiais e humanos para atender às necessidades da Unidade Escolar; e (iii) propor habilitações profissionais a serem oferecidas pela Unidade Escolar;
- e) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como regulamentos, diretriz e normas emanadas da administração superior;
- f) Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, tomando providências necessárias junto ao órgão competente, para o bom funcionamento da escola;



Prefeitura de Hortolândia
Secretaria de Educação,
Ciência e Tecnologia

- g) Gerenciar as disciplinas e funcionamento da organização escolar;
- h) Promover a integração “escola-comunidade”;
- i) Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- j) Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- k) Organizar e dirigir, juntamente com a equipe interdisciplinar, reuniões pedagógicas;
- l) Participar da elaboração, execução e avaliação de resultados de programas de cursos, treinamentos internos, reuniões de conselho e de outras atividades da escola;
- m) Coordenação do relatório anual da escola/
- n) Manter o Departamento de Educação sempre informado sobre as atividades da Unidade Escolar na comunidade;
- o) Executar outras tarefas afins quando solicitadas pelo Departamento de Educação;

Para o exercício das atividades acima descritas, deverá o indicado preencher os seguintes requisitos:

	Requisitos
Escolaridade Mínima	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas).
Experiência	Mínima de 03 (três) anos no magistério público do Município de Hortolândia.
Perfil Geral	Supervisão Recebida: Ocasional Esforço Físico: Nenhum Esforço Mental/Visual: Atenção, Raciocínio e Iniciativa Constante Responsabilidade/Patrimônio: Diretamente Responsável Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Indiretamente Responsável Segurança do Servidor: Remotas Possibilidade de Acidentes Instrumentos/Materiais Utilizados: Formulários Específicos do Setor

IV. DA ESTRUTURA DA EMEI EMILIANO SANCHEZ

A estrutura funcional da Unidade Escolar deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Diretoria e Gerência: exercida pela Prefeitura e EMS, conforme acima exposto;
- b) Coordenação Pedagógica: exercida pela Prefeitura;
- c) Enfermaria: sob a responsabilidade de profissional contrato pela EMS;



Prefeitura de Hortolândia
Secretaria de Educação,
Ciência e Tecnologia

- d)** Nutrição: coordenada por profissional da empresa contratada para a prestação dos serviços de alimentação (empresa contratada pela EMS) e auxiliada por 05 (cinco) merendeiras;
- e)** Corpo Docente;
- f)** Secretaria;
- g)** Apoio Administrativo; e
- h)** Representação de Pais e Responsáveis Legais (APM).

A EMEI será dirigida por um profissional da área de educação, cuja a responsabilidade será de induzir e conduzir a consecução dos objetivos educacionais.

Os professores que integram o Corpo Docente da EMEI deverão ser profissionais legalmente habilitados e autorizados a trabalhar na educação infantil nos termos da Lei.

Na Secretaria a função será exercida por profissional Técnico Administrativo, subordinado diretamente à Equipe Gestora, capaz de executar atividades que envolvam informação, redação, digitação, arquivamento e expedição de documentos.

V. DOS MATERIAIS

Em atenção ao prescrito na Cláusula II, alínea c, do Convênio, é de responsabilidade da EMS o fornecimento dos materiais de limpeza, escritório e pedagógico, incluindo, mas não se limitando, a: vassouras, baldes, panos, sabão, desinfetante, água sanitária, tinta para impressora, canetas, papéis, pastas de vários tipos, clips, grampos, calculadoras, grampeadores, furadores, sacos plásticos, canetas hidrocor, giz de cera, lápis de cor, pincel, tinta, papéis de diversos tipos, massa de modelar e etc.

VI. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A EMEI EMILIANO SANCHEZ tem, fundamentalmente, como objetivo:

- a)** Promover ações de atenção materno-infantil, incentivando o cumprimento das normas e orientações referentes ao aleitamento materno;
- b)** Promover a atenção integral à criança com o intuito de desenvolver os domínios físico, psicológico, cognitivo e social, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária;
- c)** Priorizar o aspecto lúdico e as brincadeiras como processo de aprendizagem que melhor se aplica à proposta pedagógica da escola;
- d)** Desenvolver projetos e procedimentos que visem estimular uma dinâmica participativa entre profissionais, crianças e famílias;



Prefeitura de Hortolândia
Secretaria de Educação,
Ciência e Tecnologia

VII. POLÍTICA

Colaboradores da EMS demitidos durante o período letivo terão o direito de permanecer com o filho/dependente matriculado até o fim do respectivo ano.

Estando de acordo,

Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
Prefeitura Municipal de Hortolândia

EMS S/A

Testemunhas:

Nome:

Renato Muccillo
GABINETE
SMECT

Nome:

Ednilson Oliveira