



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

5º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 839/2018, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ.

ENTIDADE : CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ
DATA : 19/07/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO : Nº 06/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO : Nº 16.643/2021
ADITAMENTO : Nº 839/2018-5

Pelo presente termo de aditamento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2800, Jardim Esplanada II, no município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, CEP 13.331-900, inscrita no CNPJ nº 44.733.608.0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **NILSON ALCIDES GASPAR**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do RG nº 18.079.272-6 e do CPF nº 102.119.548-02 e pelo Secretário Municipal de Educação, **HELENO DA SILVA LUIZ JUNIOR**, brasileiro, casado, professor, RG Nº 33.871.002-4 e CPF Nº 314.981.588-62, e de outro lado, a **CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ**, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº 50.079.763/0001-48, com sede administrativa no endereço Alameda da Criança, nº 105, Bairro Vila Vitória, CEP:13.338-020, Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, telefone (19) 3875-6584, e-mail contato@ccjn.com.br, neste ato, representada por seu/a Presidente, **MARCIO ROGÉRIO DE ANDRADE**, brasileiro, professor, casado, portador do RG nº 27.383.200-1 SSP-SP e do CPF nº 262.748.588-14, têm entre si justo e contratado o termo de aditamento ao Termo de Colaboração para concessão de recursos financeiros, firmado em 19/11/2018 e aditado em 20/05/2019, 19/11/2019, 14/08/20 e 09/12/2020, que se regerá pelas Cláusulas e condições abaixo aduzidas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

1.1. Fica alterado o “Plano de Trabalho - Projeto Pedagógico” incluindo no quadro da equipe de trabalho da unidade escolar em comento o cargo de “auxiliar de classe”, com 01 (uma) vaga, sem implicar alteração de valor global de repasse previsto para o exercício, conforme proposto pela OSC, ofício CCJN nº 058/21, devidamente aprovado pelos gestores da parceria, na forma do memorando interno nº 17/21 e memorando nº 920/21, conforme Plano de Trabalho anexo.

1.2. Os efeitos deste aditamento retroagirão a 29/06/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1. As partes ratificam as demais Cláusulas e condições avençadas no Termo de Colaboração que não foram alteradas expressamente por este Termo de Aditamento.

E por assim terem ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito.

1

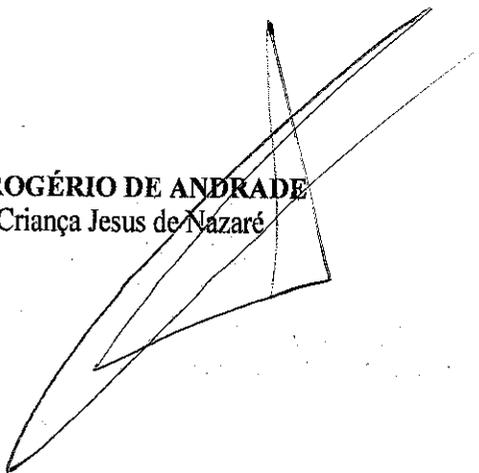


Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Indaiatuba, 19 de julho de 2021.


NILSON ALCIDES GASPAR
Prefeito Municipal


HELENO DA SILVA LUIZ JUNIOR
Secretário Municipal de Educação

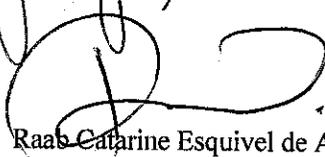

MÁRCIO ROGÉRIO DE ANDRADE
Casa da Criança Jesus de Nazaré

Gestores:


Rosângela Favotto


Janayna S. C. Akaboshi Ribeiro


Júnia Elisabete Rodrigues Ferraz de Sousa


Raab Catarine Esquivel de Aguiar

PC



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A)	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA	:	CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO	:	Nº 839/2018-5
OBJETO	:	Fica alterado o “Plano de Trabalho - Projeto Pedagógico” incluindo no quadro da equipe de trabalho da unidade escolar em comento o cargo de “auxiliar de classe”, com 01 (uma) vaga, sem implicar alteração de valor global de repasse previsto para o exercício, conforme proposto pela OSC, ofício CCJN nº 058/21, devidamente aprovado pelos gestores da parceria, na forma do memorando interno nº 17/21 e memorando nº 920/21, conforme Plano de Trabalho anexo.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1)	:	_____
EXERCÍCIO (1)	:	2021
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL (2)	:	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, 19 de julho de 2021.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome	:	NILSON ALCIDES GASPAR
CPF	:	Nº 102.119.548-02
Cargo	:	Prefeito Municipal

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome	:	MÁRCIO ROGÉRIO DE ANDRADE
CPF	:	Diretor Presidente da OSC
Cargo	:	nº 262.748.588-14

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome	:	NILSON ALCIDES GASPAR
CPF	:	Nº 102.119.548-02
Cargo	:	Prefeito Municipal

Assinatura: _____

Nome	:	HELENO DA SILVA LUIZ JUNIOR
CPF	:	Nº 314.981.588-62
Cargo	:	Secretário Municipal de Educação

Assinatura: _____

Heleno da Silva Luiz Junior
Secretário Municipal de Educação

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome	:	MÁRCIO ROGÉRIO DE ANDRADE
CPF	:	Diretor Presidente da OSC
Cargo	:	nº 262.748.588-14

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

CONCEDENTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
ENTIDADE	:	CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ
CNPJ	:	Nº 50.079.763/0001-48
ADITAMENTO	:	Nº 839/18-5
DATA DA ASSINATURA	:	19/07/2021
OBJETO	:	Fica alterado o "Plano de Trabalho - Projeto Pedagógico" incluindo no quadro da equipe de trabalho da unidade escolar em comento o cargo de "auxiliar de classe", com 01 (uma) vaga, sem implicar alteração de valor global de repasse previsto para o exercício, conforme proposto pela OSC, ofício CCJN nº 058/21, devidamente aprovado pelos gestores da parceria, na forma do memorando interno nº 17/21 e memorando nº 920/21, conforme Plano de Trabalho anexo.
VALOR TOTAL	:	

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, 19 de julho de 2021.


LUIZ HENRIQUE FURLAN
Assinatura

Nome:	Luiz Henrique Furlan
Cargo:	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administração.secretario@indaiatuba.sp.gov.br

6/10

PLANO DE TRABALHO

INFORMAÇÕES			
PLANO DE TRABALHO REF. EXERCÍCIO		2021	
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº	006/2018	EDITAL Nº:	176/2018
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº	839/2018	ADITIVO Nº	03
UNIDADE ESCOLAR:		CRECHE LAURO FONSECA DE SOUZA	

4





"CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ"

CRECHE - FUNDADA EM 28/04/78 CNPJ: 50.079.763/0001-48
Utilidade Pública Federal, Decreto de 21-03-94 Proc. 13569/93-29
Utilidade Pública Municipal, Lei nº 1728 de 04-10-79

Al. Da Criança, 105 - Indaiatuba / SP - CEP: 13338-020 (19) 3875-6584 e-mail: contato@ccjn.com.br

7/10

FICHA CADASTRAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

RAZÃO SOCIAL DA OSC: CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ

CNPJ: 50.079.763/0001-48

CNAE: 85.11-2-00

DATA DE FUNDAÇÃO: 28 de abril de 1978

FINALIDADE PREVISTA EM ESTATUTO SOCIAL:

ARTIGO 1º - Sob a denominação social CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ, fundada em 25 de abril de 1978, uma associação, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, com duração indeterminada, com sede e foro na cidade e Comarca de Indaiatuba/SP, à Alameda da Criança, 105, Vila Vitória, sendo uma Instituição de Educação Infantil e tendo como objetivos fundamentais:

- I. **Administração / Manutenção de Creches, para crianças na faixa etária de 4 meses até 3 anos e 11 meses, residentes no município de Indaiatuba - SP;**
- II. **Assistência Social voltado à promoção e desenvolvimento humano das famílias dos atendidos.**
- III. **Desenvolvimento de Projetos Sócios Educativos: nas áreas de Educação, Assistência Social, Cultural, Meio Ambiente, Esporte e Lazer.**

DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA: Municipal

ENDEREÇO: Alameda da Criança, nº 105

BAIRRO: Vila Vitória

CEP: 13348-867

CIDADE: Indaiatuba / SP.

TELEFONE: (19) 3875-6584

E-MAIL: contato@ccjn.com.br

SITE: www.ccjn.com.br

Nº CEBAS: Em tramitação



"CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ"

CRECHE – FUNDADA EM 28/04/78 CNPJ: 50.079.763/0001-48
Utilidade Pública Federal, Decreto de 21-03-94 Proc. 13569/93-29
Utilidade Pública Municipal, Lei n° 1728 de 04-10-79

Al. Da Criança, 105 – Indaiatuba / SP – CEP: 13338-020 (19) 3875-6584 e-mail: contato@ccjn.com.br

BAO

2. DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC

NOME COMPLETO	Márcio Rogério de Andrade
N° CPF / MF	262.748.588-14
N° RG / ÓRGÃO EXPEDITOR	27.383.200-1 / SSP-SP
ESTADO CIVIL	Casado
PROFISSÃO	Professor
ENDEREÇO	Alameda Ezequiel Mantoanelli, 220 – Jd. Panorama
TELEFONE	--
CELULAR	(19)98157-6193
E-MAIL	mprofmarcio@yahoo.com.br
CARGO	Diretor Presidente
ELEITO EM	29/03/2019
VIGÊNCIA DO MANDATO	Março 2023

Márcio Rogério de Andrade
Diretor Presidente

9/10

3. HISTÓRICO E MISSÃO DA OSC

História

A Casa da Criança Jesus de Nazaré foi fundada em 25 de abril de 1978, sendo a primeira da cidade de Indaiatuba, quando trabalhadores do Centro Espírita Padre Zabeu Kauffman, através de uma assembleia, votaram por fundar uma instituição para crianças carentes de famílias de baixa renda no município.

A primeira instalação da creche ficava localizada na rua Treze de Maio e realizava atendimento para em média 20 crianças. Em 23/04/1979, através da doação de um terreno pela Prefeitura de Indaiatuba, iniciou-se a construção da nova e atual sede por meio de doações, campanhas e auxílio de voluntários. Em meados de 1985 foi inaugurado o prédio na Alameda da Criança.

Missão

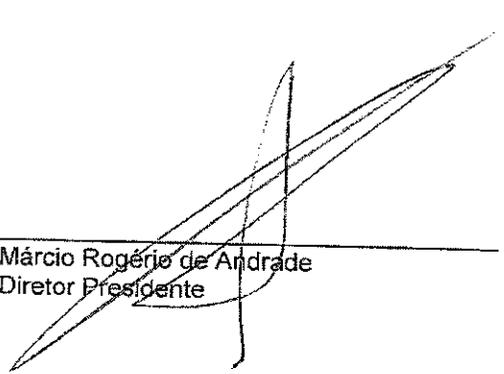
Proporcionar o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, por meio do afeto, encantamento e exemplo de justiça e honestidade, orientando as famílias acerca dos preceitos pedagógicos e da conduta pautada no Estatuto da Criança e do Adolescente, promovendo, assim, o efetivo envolvimento da comunidade na construção de uma sociedade mais justa.

Visão

Tomar-se referência entre as instituições de educação infantil do Estado de São Paulo, por meio do comprometimento com a honestidade, formação da cidadania e com a prática da tolerância, buscando desenvolver, em cada aluno, valores para a construção de um mundo melhor.

Valores

- Ética
- Honestidade
- Tolerância
- Formação integral e humanizada
- Afeto


Márcio Rogério de Andrade
Diretor Presidente





"CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ"

CRECHE – FUNDADA EM 28/04/78 CNPJ: 50.079.763/0001-48
Utilidade Pública Federal, Decreto de 21-03-94 Proc. 13569/93-29
Utilidade Pública Municipal, Lei nº 1728 de 04-10-79

Al. Da Criança, 105 – Indaiatuba / SP – CEP: 13338-020 (19) 3875-6584 e-mail: contato@ccjn.com.br

Handwritten initials

PROJETO PEDAGÓGICO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE LAURO FONSECA DE SOUZA

ENDEREÇO: Custódio Candido Carneiro, 1363
Jardim Morada do Sol – CEP: 13348-260
INDAIATUBA / SÃO PAULO

PRÉDIO ESCOLAR:

PÚBLICO, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 13.526/2018

PRIVADO/CEDIDO/ALUGADO

E-MAIL: laurofonsecacreche@gmail.com

TEL/CEL: (19) 3936-4351

PROF. COORD.: Ariana dos Santos Sterza

E-MAIL: arianacoordenadora@gmail.com

TEL/CEL: (19) 3936-4351

PROF. GESTOR: Rosana Rodrigues de Souza Poiani

E-MAIL: rosana.poiani@ccjn.com.br

TEL/CEL: (19) 3875-6584

NUTRICIONISTA RESP.: Silvana Martelo Ming

CRN-3: 25739

E-MAIL: nutricao@ccjn.com.br

TEL/CEL: (19) 3329-6983

2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR

07H00 AS 16H00

3. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

197 crianças – 4 meses a 3 anos e 11 meses



"CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ"

CRECHE - FUNDADA EM 28/04/78 CNPJ: 50.079.763/0001-48
Utilidade Pública Federal, Decreto de 21-03-94 Proc. 13569/93-29
Utilidade Pública Municipal, Lei nº 1728 de 04-10-79

Al. Da Criança, 105 - Indaiatuba / SP - CEP: 13338-020 (19) 3975-6584 e-mail: contato@ccjn.com.br

4. QUADRO RESUMO

TURMA	QUANTIDADE DE ALUNOS	QUANTIDADE DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL / MONITOR	QUANTIDADE DE PROFESSORES
BERÇÁRIO I A	23	4 MONITORES	--
BERÇÁRIO II A	20	3 MONITORES	--
BERÇÁRIO II B	20	3 MONITORES	--
MATERNAL I A	25	3 MONITORES	2*
MATERNAL I B	25	3 MONITORES	
MATERNAL II A	28	3 MONITORES	
MATERNAL II B	28	3 MONITORES	
MATERNAL II C	28	3 MONITORES	
TOTAL	197	25	

* Havendo desligamento de uma das professoras já com experiência, provisoriamente o cargo será de Auxiliar de Classe (até o período de adaptação), tendo em vista o princípio da economicidade uma vez que o cargo desempenha a função próxima ao de professora porém com mais horas semanais. Professores - 20 horas e Auxiliares de Classe - 40 horas.

5. EQUIPE GESTORA, DOCENTE E DE APOIO DIRETO À CRIANÇA, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL.

CARGO/FUNÇÃO ³	LOTADO ¹	SETOR	JORNADA DE TRABALHO (SEMANAL)	SALÁRIO-BASE DO CARGO ²	Nº MÁX. DE VAGAS
Diretora Pedagógica	OSC	Pedagógico	40	R\$5.557,85	01
Coordenadora Pedagógica	Unidade Escolar	Pedagógico	40	R\$2.916,13	01
Gerente Administrativa	OSC	Administrativo	40	R\$5.557,85	01
Coord. Financeira	OSC	Administrativo	40	R\$2.916,13	01
Analista Administrativo	OSC	Administrativo	40	R\$2.916,13	01
Professora de Educ. Infantil	Unidade Escolar	Pedagógico	20	R\$1.242,14	02
Auxiliar de Classe ⁴	Unidade Escolar	Pedagógico	40	R\$1242,14	01
Auxiliar de Coordenação	Unidade Escolar	Pedagógico	40	R\$1.242,14	02
Monitora	Unidade Escolar	Pedagógico	40	R\$ 1242,14	25
Cozinheira	Unidade Escolar	Operacional	40	R\$1898,82	01
Assistente de cozinheiro	Unidade Escolar	Operacional	40	R\$ 1242,14	03
Assistente Administrativo de Pessoal	OSC	Administrativo	40	R\$1898,82	01
Assistente administrativo ou auxiliar administrativo	OSC	Administrativo	40	R\$1242,14	1
	Unidade Escolar	Administrativo	40	R\$1242,14	1
Nutricionista	OSC	Operacional	40	R\$3.519,63	01
Técnica em Nutrição	OSC	Operacional	40	R\$1242,14	01
Auxiliar de limpeza ou auxiliar de serviços gerais	Unidade Escolar	Operacional	40	R\$1242,14	03
	OSC	Operacional	40	R\$1242,14	01
Coord. de Manutenção	OSC	Operacional	40	R\$2916,83	01
Menor Aprendiz	Unidade Escolar	Administrativo	30	R\$687,61	02
TOTAL					

Nota¹: Os funcionários lotados na OSC, prestam serviços para mais de uma parceria, sendo os seus proventos/encargos/benefícios rateados, proporcionalmente, entre tais fontes de recursos.

Nota²: Os salários-base para os cargos acima poderão sofrer reajustes conforme Convenção/Acordo Coletivo.

Nota³: Os cargos previstos poderão sofrer alteração de nomenclatura em razão de alteração no Plano de Cargos e Salários da OSC.

Nota⁴: O Cargo de Auxiliar de Classe somente estará ativo na ausência da Professora de Educação Infantil (para fins de experiência na função)

1. **Diretora Pedagógica** – A diretora é responsável pelo gerenciamento de todas as unidades administradas, na questão pedagógica. Visando o princípio da economicidade sua carga horária semanal é dividida e a atuação pode ser indireta tendo em vista a necessidade de representação em reuniões externas e capacitações;
2. **Coordenadora Pedagógica** – É a responsável pela unidade escolar, tanto em aspectos pedagógicos quanto em recursos humanos, suas atribuições incorrem em avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, no dia-a-dia preparando os relatórios mensais da unidade. A atividade é in loco, exceto nos dias de reuniões e capacitações externas.
3. **Gerente Administrativa** – É a responsável por toda parte administrativa e de recursos humanos de todas as unidades administradas, avaliando as subvenções recebidas e efetuando os pagamentos e os dados enviados para a contabilidade.
4. **Coordenadora Financeira** – É a responsável pelo preparo, conferência e digitação das prestações de contas e documentos que acompanham as parcerias firmadas com a administração pública.
5. **Analista Administrativo** – É a responsável por toda ordem documental das unidades administradas, incluindo a responsabilidade de verificação do cumprimento do exposto no termo de colaboração, preparo de documentos, ofícios e procurações. Verificação e aplicação das legislações referentes ao terceiro setor, parcerias públicas e normas trabalhistas.
6. **Assistente Administrativo de Pessoal** – É a responsável por verificar validade dos atestados encaminhados pelas auxiliares atuantes diretamente nas outras unidades, faz também o envio de relatórios ao escritório, controle de exames admissionais, demissionais, periódicos e de retorno, verifica restrições dos colaboradores. Auxilia no apontamento da marcação de ponto de todas as unidades administradas, admissão de funcionários para todas unidades administradas, auxílio na conferência da folha de pagamento de todos os colaboradores, recarga de vale transporte e vale alimentação de todas as unidades administradas.
7. **Assistente Administrativo** - É a responsável por efetuar todas as compras (exceto de alimentos) para todas unidades administradas, nessa atividade se incluem: orçamentos, mapas e verificação de melhor custo benefício dos itens, recebimento e separação dos itens e das notas fiscais com encaminhamento para o pagamento (em conformidade com o regulamento de compras aprovado). Entre suas atribuições também estão a de supervisão nas manutenções que serão realizadas nas unidades, preparando a agenda do Supervisor de Manutenção e do Auxiliar de serviços gerais.

8. **Nutricionista** – É a responsável técnica de todas as unidades administradas pelo cálculo e criação do cardápio. Com registro junto ao conselho e habilitada para a supervisão de tudo que está relacionado a alimentação e segurança alimentar. Efetuando orçamento, seleção e compra dos itens para o melhor andamento das parcerias, também é a responsável por avaliar alterações nas leis que regem a alimentação escolar;
9. **Técnico em nutrição** – É subordinada a Nutricionista, trabalhando em conjunto para melhor atendimento e cumprimento das normas relacionadas à alimentação escolar, seguindo as normativas federais e estaduais. Exemplo: O programa de alimentação escolar (PNAE). A contratação de um técnico visa o cumprimento do princípio da Economicidade;
10. **Aux. Ou Assistente administrativo** – É responsável por toda parte administrativa da creche, nos aspectos básicos como atendimentos diários, inscrição, acompanhamento dos apontamentos de ponto, recebimento de entregas e etc. A nomenclatura do cargo será decorrente da evolução das funções desempenhadas, tendo em vista tempo de serviço e evoluções no cargo.
11. **Aprendiz de Serviços Administrativos** – O número é determinado com base na legislação, sendo o número mínimo estabelecido em lei por CNPJ.
12. **Cozinheira** – É a responsável por todo o preparo de alimentos, com exceção dos itens de lactário. Suas atividades incluem avaliação do estoque, preparo de alimentos e supervisão das assistentes de cozinheiro na ausência da Nutricionista e do (a) Técnico em Nutrição;
13. **Assistente de Cozinheiro** – São responsáveis por auxiliar a cozinheira no preparo dos alimentos, como corte de legumes, carnes, preparo de sucos, lavagem dos itens e limpeza da cozinha. Tendo em vista a análise feita pela a Casa da Criança, as assistentes de cozinheiro são responsáveis pelo preparo que atualmente na Secretária da Educação nomeia-se como Lactarista, em prol do bem-estar dos colaboradores é implantado um sistema de revezamento, ou seja, todas as assistentes atuam no lactário.
14. **Auxiliar de limpeza** – São responsáveis pela limpeza predial da creche e pela lavagem de fraldas, lençóis etc.
15. **Supervisor de Manutenção** – É o responsável por coordenar e efetuar as manutenções de pequeno porte em todas as unidades administradas, como reparos em: pinturas, troca de lâmpada, torneira, sifão, filtro, instalação de quadros, manutenção de mesas e pequenos reparos elétricos e entrega de mercadoria etc.
16. **Auxiliar de Serviços Gerais** – É o responsável por efetuar pequenos reparos: fita antiderrapante, varão das cortinas, trinco de portas, portões, organização de fios etc e entregas: de mercadorias, ofícios etc em todas as unidades administradas.

EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO 5º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 839/18 ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ - Data: 19/07/21 – Objeto: Fica alterado o “Plano de Trabalho - Projeto Pedagógico” incluindo no quadro da equipe de trabalho da unidade escolar em comento o cargo de “auxiliar de classe”, com 01 (uma) vaga, sem implicar alteração de valor global de repasse previsto para o exercício, conforme proposto pela OSC, ofício CCJN nº 058/21, devidamente aprovado pelos gestores da parceria, na forma do memorando interno nº 17/21 e memorando nº 920/21, conforme Plano de Trabalho anexo.- CH. P 006/18.