

FLS 394  
P.A. nº 43065/18



ASSOCIAÇÃO E CLUBE DE MÃES DO PARQUE  
SANTOS DUMONT II  
Rua: São João do Sabuji nº161 Parque Santos Dumont - Guarulhos/SP  
Telefone: 11 2469-6421  
CNPJ: 02.189.705/0003-96  
Email: a.clubedemaes2@gmail.com

PLANO DE TRABALHO - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE - Atualização nº crianças no Berçário conforme Portaria nº 35/2019-SE

1. DADOS GERAIS

|                                                                   |          |                                   |                                        |                                   |                            |
|-------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| INSTITUIÇÃO<br>ASSOCIAÇÃO E CLUBE DE MÃES DO PARQUE SANTOS DUMONT |          |                                   |                                        | CNPJ<br>02.189.705/0001-24        |                            |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL                                                |          | INSCRIÇÃO MUNICIPAL               |                                        | REGISTRO CNAS                     |                            |
| DECRETO DE UTILIDADE PÚBLICA FED.                                 |          | DECRETO DE UTILIDADE PÚBLICA EST. |                                        | DECRETO DE UTILIDADE PÚBLICA MUN. |                            |
| ENDEREÇO<br>RUA KATIA, 18                                         |          |                                   |                                        | BAIRRO<br>JARDIM BANANAL          |                            |
| CIDADE<br>GUARULHOS                                               | UF<br>SP | CEP<br>07152-200                  | DDD/FONE<br>11 94797-2420              |                                   | DDD/FONE<br>11 24696421    |
| E-MAIL<br>a.clubedemaes2@gmail.com                                |          |                                   | POSSE DA ATUAL DIRETORIA<br>16/07/2017 |                                   | VIGÊNCIA ATÉ<br>15/07/2020 |
| BANCO<br>CAIXA ECONOMICA FEDERAL                                  |          | AGÊNCIA<br>250                    |                                        | CONTA CORRENTE<br>5230-7          |                            |

2. OBJETO DA PARCERIA

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

3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

|                                         |                  |                     |          |                         |
|-----------------------------------------|------------------|---------------------|----------|-------------------------|
| UNIDADE I                               |                  |                     |          |                         |
| ENDEREÇO<br>RUA SÃO JOÃO DO SABUJI, 161 |                  |                     |          |                         |
| BAIRRO<br>PARQUE SANTOS DUMONT          | CEP<br>07152-100 | CIDADE<br>GUARULHOS | UF<br>SP | DDD/FONE<br>112469-6421 |

4. Público Alvo

Previsão  crianças

5. METAS

| Meta                                                                                                                | Forma de Execução                                                     | Parâmetros para aferição                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Matricular 100% (cem por cento) das crianças, de acordo com o número de atendimento previsto para a unidade escolar | Manter o período de matrículas de crianças durante todo o ano letivo. | Seguindo os parâmetros para preenchimentos das vagas solicitadas pela lista própria e de acordo com a procura e orientação do Departamento de Demanda. |
| Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;                        | As frequências das crianças serão acompanhadas em registros próprios. | Buscar contato com os responsáveis, para identificar os motivos das faltas e tomar as ações devidas em cada caso.                                      |

**ASSOCIAÇÃO E CLUBE DE MÃES DO PARQUE SANTOS DUMONT II**

Rua: São João do Sabujá nº161 Parque Santos Dumont - Guarulhos/SP  
Telefone: 11 2469-6421  
CNPJ: 02.189.705/0003-96  
Email: a.clubedemaes2@gmail.com

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;                                                                                                                          | Não será cobrado dos responsáveis nenhum valor financeiro para custear o atendimento das crianças.                                                                                   | O custo para atendimento das crianças é previsto neste Plano de Trabalho, que será 100% custeado pela Secretaria de Educação.                                                                                                                                                               |
| Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da unidade escolar                                                                                            | A organização dos espaços é adequada e cumpre todas as normas e legislações vigentes.                                                                                                | Os espaços de atendimento já foram aprovados pela Equipe de Supervisão Escolar da Secretaria de Educação.                                                                                                                                                                                   |
| Manter o quadro de recursos humanos previsto                                                                                                                                        | As contratações serão realizadas sempre que forem necessárias para um atendimento adequado, através de entrevistas e análises das formações pedagógicas necessárias para cada função | Entrega de Ofício, Anexo III e Anexo IV sempre que houver alteração do Quadro de Recursos Humanos à DTGC - Divisão Técnica de Gestão de Convênios da Secretaria de Educação.                                                                                                                |
| Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SE                                                                                                   | A Organização se compromete com a formação continuada de todos os seus profissionais.                                                                                                | Liberar os profissionais para todas as formações disponibilizadas pela Secretaria de Educação e sempre que possível realizar treinamentos próprios.                                                                                                                                         |
| Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários.                                              | A Organização se compromete a arquivar de maneira adequada e de acordo com a legislação vigente toda a documentação de crianças e funcionários.                                      | As documentações serão arquivadas em arquivos físicos, em pastas, prontuários, livros e caixas conforme a necessidade. Os documentos referentes à Prestação de Contas também serão digitalizados.                                                                                           |
| Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar (PNAE); | A Organização se compromete a garantir que a alimentação seja 100% saudável.                                                                                                         | A alimentação que será encaminhada pela Secretaria de Educação através do DASE, será conferida para garantir que está sendo entregue em boas condições de uso. A equipe da cozinha segue todas as normas da Vigilância Sanitária e também o Cardápio oferecido pela Secretaria de Educação. |
| Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;                                     | A Organização dispõe de espaços adequados de acordo com a faixa etária.                                                                                                              | A Organização se compromete a manter os espaços organizados e seguros para o desenvolvimento das crianças, mantendo os mesmos limpos e em boas condições de uso, garantindo que as manutenções sejam executadas sempre que necessário.                                                      |
| Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional;                                                         | A Organização se compromete em envolver a comunidade em suas atividades afim de aproximar e fortalecer os vínculos entre as crianças os responsáveis e a escola.                     | A Organização realizará reuniões com os responsáveis de maneira periódica e de acordo com a necessidade.                                                                                                                                                                                    |



**ASSOCIAÇÃO E CLUBE DE MÃES DO PARQUE  
SANTOS DUMONT II**

Rua: São João do Sabujá nº161 Parque Santos Dumont - Guarulhos/SP  
Telefone: 11 2469 -6421  
CNPJ: 02.189.705/0003-96  
Email: a.clubedemaes2@gmail.com

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SME; | A Organização se compromete a seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, afim de garantir 100% do aprendizado e proporcionando vivências enriquecedoras. | A Organização através da sua Equipe Pedagógica fará Planejamento Didático de acordo com cada faixa etária, trabalhando a imaginação de maneira lúdica, visando sempre o aprendizado e desenvolvimento das crianças. O Planejamento será acompanhado afim de observar o desenvolvimento pessoal de cada criança, identificando o seu progresso. |
| Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com as diretrizes da SME                                                 | A Equipe Pedagógica visa garantir a qualidade das atividades em consonância com as diretrizes da SME                                                          | A Equipe Pedagógica fará planejamento de acordo com cada faixa etária, afim de cumprir as metas estipuladas em busca de resultados eficientes.                                                                                                                                                                                                 |
| Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes da UE a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;                               | A Organização visa a limpeza e higiene mantendo a conscientização de todos e funcionários necessários para a manutenção dos espaços.                          | A organização tem de acordo com o número de crianças e funcionários, profissionais responsáveis pela limpeza dos ambientes, para garantir que os espaços permaneçam higienizados.                                                                                                                                                              |
| Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.                                      | A Organização prestará contas de todos os recursos recebidos e onde os mesmos foram aplicados através de Planilhas e documentos comprobatórios.               | A Prestação de Contas será apresentada conforme solicitação da Secretaria de Educação e calendário descrito no Termo de Colaboração                                                                                                                                                                                                            |



**ASSOCIAÇÃO E CLUBE DE MÃES DO PARQUE SANTOS DUMONT II**

Rua: São João do Sabuji nº161 Parque Santos Dumont - Guarulhos/SP  
Telefone: 11 2469 -6421  
CNPJ: 02.189.705/0003-96  
Email: a.clubedemaes2@gmail.com

**6. PREVISÃO DE ATENDIMENTO** (número de crianças por faixa etária X agrupamento de professores)

| Agrupamento  | Número de Crianças | Número de Profissionais |
|--------------|--------------------|-------------------------|
| Berçário I   | 23                 | 3                       |
| Berçário II  | 50                 | 6                       |
| Maternal     | 76                 | 6                       |
| <b>Total</b> | <b>149</b>         | <b>15</b>               |

| ITENS AVALIADOS                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| Nº DE CRIANÇAS ATENDIDAS EM RELAÇÃO AO NÚMERO DE REMANESCENTES - DA REGIÃO |
| Nº DE CRIANÇAS ATENDIDAS EM RELAÇÃO A META PRETENDIDA                      |
| SATISFAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO                      |

| EXECUÇÃO DA AÇÃO     | NOTA ATRIBUÍDA |
|----------------------|----------------|
| CUMPRIU 100%         | 10             |
| CUMPRIU PARCIALMENTE | 5 a 9          |
| NÃO CUMPRIU          | 0 a 4          |

**7. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

| Cronograma de receitas e despesas antes da atualização |                      |                |                                 |                |
|--------------------------------------------------------|----------------------|----------------|---------------------------------|----------------|
| Periodicidade (semana, mês, ano...)                    | Receitas (descrição) | Valor (R\$)    | Despesas (descrição)            | Valor (R\$)    |
| Trimestral                                             | Repasse              | R\$ 379.158,06 | Recursos Humanos                | R\$ 306.899,64 |
| Trimestral                                             | Locação              | R\$ 15.000,00  | Materiais de Consumo            | R\$ 34.429,56  |
| Trimestral                                             | IPTU                 | R\$ 801,36     | Manutenção                      | R\$ 16.584,00  |
|                                                        |                      |                | Contador, VT, Cesta Básica, etc | R\$ 7.907,46   |
|                                                        |                      |                | Contas de Consumo               | R\$ 13.337,40  |
|                                                        |                      |                | Locação                         | R\$ 15.000,00  |
|                                                        |                      |                | IPTU                            | R\$ 801,36     |
|                                                        |                      |                |                                 |                |
|                                                        |                      |                |                                 |                |
|                                                        |                      |                |                                 |                |
|                                                        |                      |                |                                 |                |
|                                                        |                      | R\$ 394.959,42 |                                 | R\$ 394.959,42 |

| Cronograma de receitas e despesas após a atualização |                      |                |                                 |                |
|------------------------------------------------------|----------------------|----------------|---------------------------------|----------------|
| Periodicidade (semana, mês, ano...)                  | Receitas (descrição) | Valor (R\$)    | Despesas (descrição)            | Valor (R\$)    |
| Trimestral                                           | Repasse              | R\$ 288.753,06 | Recursos Humanos                | R\$ 234.928,17 |
| Trimestral                                           | Aj. Berçário         | R\$ 53.655,00  | Materiais de Consumo            | R\$ 55.742,43  |
| Trimestral                                           | Locação              | R\$ 16.171,50  | Manutenção                      | R\$ 28.230,00  |
| Trimestral                                           | IPTU                 | R\$ 1.068,54   | Contador, VT, Cesta Básica, etc | R\$ 14.207,46  |
|                                                      |                      |                | Contas de Consumo               | R\$ 9.300,00   |
|                                                      |                      |                | Locação                         | R\$ 16.171,50  |
|                                                      |                      |                | IPTU                            | R\$ 1.068,54   |
|                                                      |                      |                |                                 |                |
|                                                      |                      |                |                                 |                |
|                                                      |                      |                |                                 |                |
|                                                      |                      |                |                                 |                |
|                                                      |                      | R\$ 359.648,10 |                                 | R\$ 359.648,10 |



ASSOCIAÇÃO E CLUBE DE MÃES DO PARQUE  
SANTOS DUMONT II  
Rua: São João do Sabujá nº161 Parque Santos Dumont - Guarulhos/SP  
Telefone: 11 2469 -6421  
CNPJ: 02.189.705/0003-96  
Email: a.clubedemaes2@gmail.com

## 8. QUADRO DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

Antes da Atualização

| Quantidade | Cargo            | Carga Horária  | Remuneração   | INSS<br>patronal | FGTS         | Outros encargos<br>(descrever) | Custo Total   |
|------------|------------------|----------------|---------------|------------------|--------------|--------------------------------|---------------|
| 9          | Professor(a)     | 07:00 as 16:48 | R\$ 19.403,28 | R\$ 4.947,84     | R\$ 1.552,26 |                                | R\$ 25.903,38 |
| 8          | Professor(a)     | 08:00 as 17:48 | R\$ 17.247,36 | R\$ 4.398,08     | R\$ 1.379,79 |                                | R\$ 23.025,23 |
| 1          | Berçarista       | 07:00 as 16:48 | R\$ 1.391,52  | R\$ 354,84       | R\$ 111,32   |                                | R\$ 1.857,68  |
| 1          | Diretor(a)       | 08:00 as 17:48 | R\$ 3.500,00  | R\$ 892,50       | R\$ 280,00   |                                | R\$ 4.672,50  |
| 1          | Coordenador(a)   | 07:00 as 16:48 | R\$ 3.150,00  | R\$ 803,25       | R\$ 252,00   |                                | R\$ 4.205,25  |
| 1          | Tec. Manutenção  | 08:00 as 17:48 | R\$ 1.950,00  | R\$ 497,25       | R\$ 156,00   |                                | R\$ 2.603,25  |
| 1          | Aux. Adm.        | 08:00 as 17:48 | R\$ 2.600,00  | R\$ 663,00       | R\$ 208,00   |                                | R\$ 3.471,00  |
| 1          | Assist. Adm.     | 08:00 as 17:48 | R\$ 3.120,00  | R\$ 795,60       | R\$ 249,60   |                                | R\$ 4.165,20  |
| 1          | Cozinheira       | 07:00 as 16:48 | R\$ 1.612,00  | R\$ 411,06       | R\$ 128,96   |                                | R\$ 2.069,25  |
| 2          | Aux. Cozinha     | 07:00 as 16:48 | R\$ 2.373,28  | R\$ 605,19       | R\$ 189,86   |                                | R\$ 3.168,33  |
| 2          | Aux. Operacional | 07:00 as 16:48 | R\$ 2.373,28  | R\$ 605,19       | R\$ 189,86   |                                | R\$ 3.168,33  |
|            |                  |                |               | R\$ 14.973,78    | R\$ 4.697,66 | R\$ 0,00                       | R\$ 78.309,39 |

## 9. QUADRO GERAL DE RECEITAS E DESPESAS

| Tipo de Despesa                | Valor Previsto (R\$) |
|--------------------------------|----------------------|
| Recursos Humanos               | R\$ 78.309,39        |
| Material Pedagógico            | R\$ 8.647,12         |
| Material de Higiene e Limpeza  | R\$ 6.098,67         |
| Material de Escritório         | R\$ 3.835,02         |
| Manutenção                     | R\$ 9.410,00         |
| Contas de Consumo              | R\$ 3.100,00         |
| Outras Despesas                | R\$ 4.735,82         |
| Total                          | R\$ 114.136,02       |
| Acréscimo para custear locação | R\$ 5.390,50         |
| IPTU                           | R\$ 356,18           |
| Total Geral                    | R\$ 119.882,70       |

Data: 03/06/2020.

*Deuane Andrade Santana*

Presidente da Entidade  
RG.: