

3688
38658/18

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025					
1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA					
RAZÃO SOCIAL	Associação e Clube de Mães do Parque Santos Dumont				
CNPJ SEDE	02.189.705/0001-24	INSC. MUNICIPAL	340107		
ENDEREÇO DA SEDE	Rua Kátia, 18				
TELEFONE:	11 2469 0252	SITE:	acmpqsantosdumont.com.br		
E-MAIL:	acmunidade1@gmail.com				
2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)					
NOME	Marcos Cesar Marquese				
ENDEREÇO	Rua Maracani, 185				
TELEFONE	11 98515 6707	E-MAIL:	marcosmarquese@hotmail.com		
RG	25.873.049-3	CPF	273.760.938-00		
VIGENCIA DA ATA de:	16/07/2023		a	15/07/2026	
3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR					
NOME FANTASIA	Associação e Clube de Mães do Parque Santos Dumont				
ENDEREÇO	Rua Caminho Encanto, 38 Parque Santos Dumont				
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR	02.189.705.0002/05				
TELEFONE	11 2469 0252	E-MAIL:	acmunidade1@gmail.com		
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO	Caixa Economica Federal	CONTA CORRENTE	5202-6	
	AGENCIA	250	CONTA POUPANÇA	739024883-2	
4. OBJETIVOS					
Atendimento na Modalidade Educação Básica - Educação Infantil/Creche e Pré Escola					
5. JUSTIFICATIVA					
A região onde a Creche esta atendimento, demanda inúmeras vagas para as crianças, cujas família são de baixa renda e que não tem condições de matricular seus filhos em instituições particulares. A instalação da EU, torne-se imprescindível e entendida como espaço coletivo privilegiado de vivência da infância, que visa contribuir com a construção de identidade social e cultura das crianças bem como fortalecer o trabalho integrado do cuidar e do educar, em uma ação completamente família e da comunidade.					
6- METAS CONFORME METODO SMART					
A Organização resolveu realizar a descrição de suas metas de acordo com o metodo SMART, conforme proposto tanto pelo Tribunal de Contas e Secretaria de Educação. Para desenvolver uma meta seguindo a metodologia SMART, precisamos garantir que ela seja Especifica, Mensurável, Alcançável, Relevante e Temporal. Sendo assim criamos o nosso plano de metas dividido em 6 colunas, onde cada uma conterá o descritivo conforme o metodo SMART.					
META	S	M	A	R	T
	ESPECIFICA	MENSURÁVEL	ATINGÍVEL	RELEVANTE	TEMPORAL

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

<p>Matricular no mínimo 85% das crianças atendidas pela nossa instituição, com base no número de atendimento previsto para a nossa unidade, efetivando todas as matrículas encaminhadas pela Secretaria de Educação. O acompanhamento será feito através do sistema de consulta disponibilizado pela Secretaria, garantindo que todas as etapas do processo sejam finalizadas dentro do prazo estipulado para a matrícula no início do ano letivo.</p>	<p>A meta é clara sobre o que precisa ser feito (matricular 85% das crianças) e como isso será realizado (com base nos encaminhamentos da Secretaria de Educação).</p>	<p>Através de consulta ao sistema da Rede Municipal de Educação.</p>	<p>Efetivar as matrículas das crianças encaminhadas pela Secretaria da Educação.</p>	<p>A meta alinha-se com os objetivos da instituição de garantir o acesso à educação para as crianças atendidas.</p>	<p>Não há um prazo definido para a conclusão das matrículas.</p>
<p>Assegurar a frequência das crianças na unidade escolar, monitorando através de registro e anotações e comunicando o Departamento de Supervisão escolar quando as faltas ultrapassarem 15 dias. As informações registradas vão permitir que a Organização tenha a sua média de frequência ao final de cada quadrimestre.</p>	<p>Assegurar a frequência dos alunos, monitorando faltas através de registros próprios, contatando responsáveis para cada 4 faltas consecutivas, anotando as razões das ausências, e comunicando o Departamento de Supervisão da Secretaria de Educação quando as faltas ultrapassarem 15 dias.</p>	<p>Registrar mensalmente no sistema todas as faltas, comunicações com responsáveis e razões das ausências, visando manter um controle que permita calcular e apresentar a média de frequência dos alunos a cada mês.</p>	<p>A equipe pedagógica da unidade escolar será capacitada para utilizar o sistema do gler e as anotações diárias, garantindo um acompanhamento efetivo das faltas.</p>	<p>Melhorar a frequência dos alunos é crucial para o aprendizado e o desenvolvimento educacional, contribuindo para o cumprimento das diretrizes escolares e o bem-estar dos estudantes.</p>	<p>Implementar esse acompanhamento mensalmente, com revisões semanais, baixa frequência e alunos frequentes da unidade escolar.</p>
<p>Garantir 100% da Gratuidade as crianças, utilizando exclusivamente os repasses da Secretaria de Educação.</p>	<p>Garantir 100% de gratuidade no atendimento às crianças, sem cobrar dos responsáveis, utilizando exclusivamente o repasse da Secretaria de Educação para custear despesas de folha de pagamento e custos indiretos. A alimentação e uniformes escolares também são encaminhados pela Secretaria de Educação.</p>	<p>Monitorar mensalmente o recebimento dos repasses da Secretaria de Educação e a utilização desses recursos para cobrir 100% das despesas necessárias para o atendimento às crianças. Relatórios mensais serão gerados através do sistema de Prestação de Contas para verificar a utilização dos recursos.</p>	<p>Considerando que a organização já possui um acordo formal com a Secretaria de Educação para repasses, a meta é realisticamente alcançável desde que os repasses sejam suficientes e geridos de forma adequada.</p>	<p>Esta meta está alinhada com o objetivo da organização de proporcionar acesso gratuito à educação e atendimento de qualidade para crianças, atendendo a uma necessidade social e promovendo a inclusão.</p>	<p>A meta deve ser medida por ano letivo, com avaliação quadrimestral para assegurar que todos os critérios de gratuidade estejam sendo cumpridos.</p>
<p>Implementar uma rotina de limpeza diária, semanal e mensal em todos os espaços da unidade escolar, garantindo que 100% das tarefas definidas em planilha sejam cumpridas, assegurando um ambiente limpo e saudável para crianças e colaboradores.</p>	<p>Garantir a limpeza e a higiene de todos os espaços da unidade escolar, através da organização de uma rotina de limpeza diária, semanal e mensal, mantendo a conscientização de todos e funcionários necessários para a manutenção dos espaços.</p>	<p>Realizar 100% das tarefas de limpeza programadas, com a utilização de planilhas de serviços que devem ser assinadas semanalmente pelo responsável superior.</p>	<p>Com a equipe de limpeza alocada adequadamente, assegurar que cada espaço receba a atenção necessária de forma periódica, permitindo que as atividades de limpeza sejam viáveis e dentro da capacidade da equipe.</p>	<p>Um ambiente limpo e saudável é fundamental para o bem-estar das crianças e colaboradores, influenciando diretamente na saúde, segurança e produtividade no ambiente escolar.</p>	<p>Implementar essa rotina de limpeza e acompanhamento em um período de 1 mês, começando a partir do início do ano letivo, com avaliações mensais de progressos e ajustes no planejamento, se necessário.</p>

360
3865

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

3690.
38658/18

<p>Manter o quadro de Recursos Humanos 100% completo de acordo com a Portaria de Secretaria de Educação 63/2021 e também de acordo com o número de crianças matriculadas.</p>	<p>Para isso, será divulgada a quantidade e os tipos de vagas disponíveis em diversas plataformas, incluindo redes sociais da unidade, quadro de aviso da creche, aceitando currículos entregues presencialmente e também por email e WhatsApp.</p>	<p>Todos os anúncios de vagas devem ser feitos em pelo menos três canais de comunicação distintos (rede social, quadro de aviso e contatos eletrônicos). A quantidade de currículos recebidos deve ser registrada.</p>	<p>Será responsável pela divulgação das vagas o Departamento Administrativo e pela triagem dos currículos recebidos. As entrevistas para seleção dos candidatos ocorrerão em até 30 dias após a abertura das vagas, garantindo que seja um objetivo realista.</p>	<p>A meta está alinhada com as políticas de gestão de pessoas da Secretaria de Educação e é essencial para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento oferecido na unidade de creche, além de garantir o cumprimento das diretrizes legais.</p>	<p>O prazo estipulado para o preenchimento das vagas abertas será de 30 dias a partir da data da divulgação das vagas.</p>
<p>Garantir a formação continuada da Equipe Pedagógica, com a Participação de no mínimo 80% da Equipe.</p>	<p>Garantir a formação continuada dos profissionais da educação por meio da realização de uma palestra de aperfeiçoamento no atendimento infantil.</p>	<p>Investir em palestra ou curso de aperfeiçoamento, conforme previsto no Plano de Trabalho no quadro de verba adicional.</p>	<p>Organizar a palestra ou curso para o segundo semestre, utilizando o valor destinado em plano de trabalho. Liberar os profissionais para que possam participar das formações gratuitas oferecidas pela Secretaria de Educação.</p>	<p>Esta meta está alinhada com as propostas da Secretaria de Educação para a melhoria da qualidade do ensino, através do aprimoramento das habilidades dos profissionais envolvidos no atendimento infantil.</p>	<p>A palestra deverá ser realizada quando oferecidas pela Secretaria de Educação e pela própria Instituição, através de reuniões com a equipe gestora da unidade escolar.</p>
<p>A organização se compromete a manter 100% da documentação das crianças atendidas e dos colaboradores organizada e arquivada, obedecendo aos prazos de arquivamento conforme a legislação vigente. O Departamento Administrativo será responsável pela manutenção e controle dos arquivamentos anuais. A cada quadrimestre, será realizada uma conferência para garantir a ordem e a conformidade de toda a documentação."</p>	<p>A organização se compromete a arquivar de maneira adequada, as documentação das crianças atendidas e dos colaboradores organizada e arquivada conforme a legislação vigente.</p>	<p>O Departamento Administrativo será responsável por garantir que todos os documentos sejam arquivados dentro dos prazos estabelecidos e que a ordem dos arquivos seja mantida.</p>	<p>O objetivo é que todos os documentos sejam arquivados anualmente, com um sistema de controle que permita verificar se a organização está cumprindo os prazos.</p>	<p>Manter a documentação organizada é fundamental para garantir a conformidade legal, facilitar o acesso à informação e promover a transparência nas operações da organização.</p>	<p>A conferência da manutenção da ordem documental será realizada a cada quadrimestre, ou seja, quatro vezes ao ano, para avaliar a conformidade e a organização dos arquivos.</p>
<p>A organização se compromete a garantir que 100% das crianças atendidas recebam alimentação saudável, seguindo as orientações do plano alimentar da Secretaria de Educação, mediante treinamentos e atualizações da equipe de cozinha, com monitoramento quadrimestral dos resultados."</p>	<p>A organização se compromete a garantir que 100% das crianças atendidas recebam alimentação saudável, conforme as diretrizes do plano alimentar fornecido pelo nutricionista da Secretaria de Educação.</p>	<p>O cumprimento da meta será monitorado através de registros mensais que documentem a quantidade de crianças atendidas e a conformidade com o plano alimentar. A meta será considerada atingida se 100% das crianças receberem alimentação que siga as orientações nutricionais em todas as refeições.</p>	<p>A equipe de cozinha se compromete a realizar treinamentos e atualizações fornecidas pela Secretaria de Educação para garantir que todas as diretrizes alimentares sejam seguidas corretamente.</p>	<p>Esta meta é relevante para a promoção da saúde e bem-estar das crianças atendidas. Alimentação saudável é fundamental para o desenvolvimento adequado e para a prevenção de doenças.</p>	<p>A meta será cumprida e revisada por quadrimestre, sendo que as primeiras avaliações ocorrerão quatro meses após a implementação do plano alimentar e dos treinamentos, com um relatório final a ser apresentado ao final do ano letivo.</p>

3

3691
38658/1

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025					
<p>A organização realizará manutenções periódicas nos espaços de convivência das crianças a cada 2 meses, garantindo a elaboração de relatórios sobre reparos necessários e a execução de uma pintura anual, assegurando um ambiente adequado para o bem-estar e desenvolvimento infantil."</p>	<p>A organização manterá os espaços de convívio das crianças adequados, garantindo bem-estar e contribuindo para seu devido desenvolvimento. Realizaremos manutenções periódicas para sanar possíveis defeitos, utilizando recursos destinados no plano de trabalho.</p>	<p>Será elaborado um relatório a cada 2 meses, documentando os reparos necessários, bem como as ações a serem providenciadas para consertos, trocas e manutenções. Além disso, será realizada uma pintura anual das instalações, tanto internas quanto externas, e intervenções esporádicas em casos de infiltrações.</p>	<p>A Organização contratará equipe de manutenção adequada e com habilidades necessárias para realizar os consertos e manutenções, e os recursos financeiros estão alocados no plano de trabalho, garantindo que as ações sejam viáveis.</p>	<p>A manutenção dos espaços de convivência é essencial para criar um ambiente seguro e acolhedor para as crianças, promovendo seu bem-estar e desenvolvimento, alinhando-se aos objetivos da organização.</p>	<p>A meta será implementada ao longo do ano, com a primeira pintura anual programada para o final do próximo trimestre e avaliações de manutenção a cada 2 meses, com o primeiro relatório sendo enviado até o final do próximo mês.</p>
<p>A organização se compromete a desenvolver e implementar três instrumentos de participação da comunidade, garantindo uma participação de 75% dos responsáveis nas atividades e uma taxa de satisfação de 80% ou mais nas pesquisas anuais, até o final do próximo ano letivo."</p>	<p>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.</p>	<p>O sucesso da meta será medido pela participação de pelo menos 75% dos responsáveis nas atividades propostas, além de obter uma taxa de satisfação de 80% ou mais nas pesquisas anuais.</p>	<p>A equipe da creche se comprometerá a organizar, no mínimo, quatro eventos comunitários até o final do ano letivo, garantindo que haja uma comunicação ativa e um espaço para feedback na gestão das atividades.</p>	<p>Esta meta é relevante para o fortalecimento dos vínculos entre as crianças, os responsáveis e a escola, promovendo um ambiente mais colaborativo e transparente nas ações da creche.</p>	<p>A meta será alcançada até o final do próximo ano letivo, com avaliação quadrimestral da participação e interação dos responsáveis em cada atividade proposta, além da realização da pesquisa de satisfação no último mês do ano letivo.</p>
<p>A equipe pedagógica irá desenvolver e implementar planos de aula bimestrais que proporcionem aprendizado e vivências enriquecedoras para 100% das crianças matriculadas, em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Educação. O progresso será monitorado e documentado através de relatórios e fotos, com avaliações a cada quadrimestre para garantir a eficácia das atividades e o desenvolvimento adequado segundo a faixa etária."</p>	<p>A Organização se compromete a seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, afim de garantir 100% do aprendizado e proporcionando vivências enriquecedoras.</p>	<p>A equipe pedagógica desenvolverá planos de aula bimestrais, que incluirão relatórios e fotos para documentar o progresso e as atividades realizadas, garantindo que todas as crianças (100%) participem e se beneficiem.</p>	<p>A equipe será capacitada para elaborar planos de aula que atendam às necessidades específicas de cada faixa etária, assegurando que os objetivos possam ser alcançados sem excessiva complexidade.</p>	<p>Esta meta busca favorecer o desenvolvimento integral das crianças, promovendo aprendizado de qualidade e experiências significativas, o que está alinhado com a missão da instituição de ensino e as diretrizes educacionais estabelecidas.</p>	<p>A meta será implementada ao longo do ano letivo, com a primeira avaliação do progresso acontecendo ao final de cada bimestre, permitindo ajustes contínuos e melhorias na abordagem pedagógica.</p>

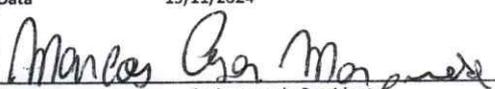
J

3692
38658/18

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025					
<p>Garantir a boa aplicação dos recursos repassados pela Secretaria de Educação, apresentando mensalmente documentos comprobatórios na prestação de contas em sistema eletrônico, e realizar uma análise quadrimestral da suficiência dos recursos, a fim de que a Diretoria da Organização e a Gestão de Parceria da Secretaria tenham ciência da adequação dos recursos destinados até o final do próximo quadrimestre."</p>	<p>Garantir a aplicação eficiente dos recursos repassados pela Secretaria de Educação, através da elaboração de planilhas e apresentação de documentos comprobatórios de forma mensal, assegurando que todas as informações necessárias estejam claramente documentadas na prestação de contas.</p>	<p>A meta será considerada alcançada quando, forem apresentadas e registradas no sistema eletrônico os documentos comprobatórios correspondentes e quando os relatórios quadrimestrais indicarem que os recursos repassados são suficientes para o cumprimento do objeto.</p>	<p>A equipe responsável terá ao menos 10 horas semanais dedicadas ao acompanhamento e à elaboração das prestações de contas.</p>	<p>Esta meta é crucial para assegurar a transparência e a efetividade na gestão dos recursos financeiros, permitindo que tanto a Diretoria da Organização quanto a Gestão de Parceria da Secretaria de Educação tenham plena consciência da utilização dos recursos e possam tomar decisões informadas sobre eventuais ajustes necessários.</p>	<p>A meta será implementada e monitorada mensalmente, com avaliações quadrimestrais. A primeira avaliação será realizada 20 dias após a finalização do 1º quadrimestre, e as próximas avaliações ocorrerão a cada quatro meses.</p>
7. ATENDIMENTO PROPOSTO					
BERÇÁRIO I	10	MATERNAL	44		
BERÇÁRIO II	76	ESTÁGIO	16		
TOTAL VAGAS	146				
Per capita	R\$ 728,30	R\$ 245,00			

J

3693
30658/13

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025			
B. REPASSES			
<i>Mensal</i>			
<i>Subsidio</i>		<i>Locação e IPTU</i>	<i>Total</i>
R\$ 127.401,80		R\$ 10.552,04	R\$ 137.953,84
<i>Adicional Maio</i>			
<i>Subsidio</i>		<i>Permanente</i>	<i>Total</i>
R\$ 50.960,72		R\$ 12.740,18	R\$ 63.700,90
<i>Adicional Setembro</i>			
<i>Subsidio</i>		<i>Permanente</i>	<i>Total</i>
R\$ 50.960,72		R\$ 12.740,18	R\$ 63.700,90
Data	19/11/2024	Marcos Cesar Marquese	
		RG. 25.873.049-3	
Assinatura do Presidente Marcos Cesar Marquese		Presidente	
RG	25.873.049-3		
<small>PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025</small>			

3594
38653/18

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)		R\$ 138.653,84
DESPESAS		
Recursos Humanos	Valor do Mensal	Valor Ano
Salários	R\$ 61.097,03	R\$ 794.261,39
Benefícios	R\$ 7.202,83	R\$ 86.433,96
Encargos Trabalhistas	R\$ 21.689,45	R\$ 281.962,85
Sub-total (1)	R\$ 89.989,31	R\$ 1.162.658,20
Provisão (21,57 sobre base FGTS)	R\$ 13.178,64	R\$ 158.143,68
Sub-total (2)	R\$ 13.178,64	R\$ 158.143,68
Recursos Humanos (1 + 2)	R\$ 103.167,95	
Custos Indiretos		
Água	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Luz	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Gás	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Material Pedagógico	R\$ 6.277,00	R\$ 75.324,00
Material de limpeza	R\$ 6.156,85	R\$ 73.882,20
Telefone	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
Contabilidade	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Pequenas Manutenções da unidade	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00
	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub-total 3	R\$ 24.233,85	R\$ 290.806,20
Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade	R\$ 127.401,80	R\$ 1.611.608,08

Locação (quando houver)		
Aluguel	R\$ 11.200,00	R\$ 134.400,00
IPTU	R\$ 52,04	R\$ 624,48
Sub-total 4	R\$ 11.252,04	R\$ 135.024,48

VERBA ADICIONAL - Maio e Setembro		
Subsídio	Valores Previstos	Portaria nº 063/2021 - SE Artigo 2º
Qualificação de Recursos Humanos	R\$ 6.000,00	
Auxílio no Pagamento de férias e 13º	R\$ 65.621,44	
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R\$ 20.300,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R\$ 10.000,00	
Aquisição de bens permanentes	R\$ 25.480,36	
TOTAL	R\$ 127.401,80	

Data 19/11/2024

Marcos Cesar Marques
Assinatura do Presidente
Marcos Cesar Marques

RG 25.873.049-3

Marcos Cesar Marques
RG. 25.873.049-3
Presidente

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Carga Horária	Salário	Total	FGTS	INSS	PIS	VT	VALOR UNITÁRIO				Subtotal	Provisionamento	Total	
									VA	VR	Aux. Saúde	Outros				
1	Diretor (a)	44	R\$ 4.544,02	R\$ 4.544,02	R\$ 363,52	R\$ 1.204,17	R\$ 45,44	R\$ -	R\$ 43,00	R\$ 0,00	R\$ 215,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 6.450,67	R\$ 980,15	R\$ 7.430,82
1	Assist. Administrativo	44	R\$ 2.310,00	R\$ 2.310,00	R\$ 184,80	R\$ 612,15	R\$ 23,10	R\$ -	R\$ 43,00	R\$ 0,00	R\$ 215,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 3.423,57	R\$ 498,27	R\$ 3.921,84
1	Coord. Pedagógico(a)	44	R\$ 4.297,02	R\$ 4.297,02	R\$ 343,76	R\$ 1.138,71	R\$ 42,97	R\$ -	R\$ 43,00	R\$ 0,00	R\$ 215,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 6.115,98	R\$ 926,87	R\$ 7.042,85
1	Codificação	44	R\$ 2.129,99	R\$ 2.129,99	R\$ 170,40	R\$ 564,45	R\$ 21,30	R\$ 177,79	R\$ 43,00	R\$ 0,00	R\$ 215,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 3.307,45	R\$ 459,44	R\$ 3.766,89
2	Aux. Cozinha	44	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00	R\$ 264,00	R\$ 874,50	R\$ 33,00	R\$ 308,80	R\$ 86,00	R\$ 0,00	R\$ 430,00	R\$ 86,00	R\$ 71,04	R\$ 5.367,34	R\$ 711,81	R\$ 6.079,15
12	Aux. Limpeza	44	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00	R\$ 264,00	R\$ 874,50	R\$ 33,00	R\$ 308,80	R\$ 86,00	R\$ 0,00	R\$ 430,00	R\$ 86,00	R\$ 71,04	R\$ 5.367,34	R\$ 711,81	R\$ 6.079,15
2	Professor(a) Visitante	44	R\$ 2.944,00	R\$ 5.888,00	R\$ 471,04	R\$ 1.560,32	R\$ 352,28	R\$ -	R\$ 516,00	R\$ 0,00	R\$ 2.580,00	R\$ 516,00	R\$ 426,24	R\$ 51.391,68	R\$ 7.620,25	R\$ 59.011,93
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 86,00	R\$ 0,00	R\$ 430,00	R\$ 86,00	R\$ 71,04	R\$ 8.565,28	R\$ 1.270,04	R\$ 9.835,32
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	Soma		R\$ 22.469,03	R\$ 61.097,03	R\$ 4.887,76	R\$ 16.190,72	R\$ 610,97	R\$ 745,39	R\$ 946,00	R\$ 0,00	R\$ 4.730,00	R\$ 946,00	R\$ 781,44	R\$ 89.989,31	R\$ 13.178,64	R\$ 103.167,95

Marcos Cesar Marques
 Assinatura do Presidente
 Marcos Cesar Marques
 RG 25.873.049-3

Data 19/11/2024

Marcos Cesar Marques
 RG. 25.873.049-3
 Presidente