

2155
18325/21

ASSOCIAÇÃO
TARSILADO AMARAL

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA

RAZÃO SOCIAL Associação Assistencial e Cultural Tarsila do Amaral

CNPJ SEDE 07.393.012/0001-72 INSC. MUNICIPAL 130240

ENDEREÇO DA SEDE Rua Inicinea, 349 - Cidade Serodio - Guarulhos - SP - CEP: 07150-080

TELEFONE: (11) 2086-2158 SITE: www.associacaotarsiladoamaral.com.br

E-MAIL: associacaotarsiladoamaral@gmail.com

2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)

NOME Johnny Wagner de Oliveira

ENDEREÇO Rua Rio do Pires, 84 - Continental - Guarulhos - SP - CEP: 07085-350

TELEFONE (11) 9.8231-7859 E-MAIL: johnnywagner_sp@hotmail.com

RG 46.076.837-2 CPF 373.295.988-01

VIGENCIA DA ATA de: 28/06/2022 a 28/06/2025

3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

NOME FANTASIA Creche Tarsila do Amaral

ENDEREÇO Av. São Luiz, 152 - Vila Rosalia - Guarulhos - SP - CEP: 07072-000

CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR 07.393.012/0002-53

TELEFONE (11) 2086-2158 E-MAIL: associacaotarsiladoamaral@gmail.com

DADOS BANCÁRIOS: BANCO Caixa Economica Federal CONTA CORRENTE 000577526892-6

AGENCIA 3041 CONTA POUPANÇA 000738993288-1

4. OBJETIVOS

Atendimento na Modalidade Educação Básica - Educação Infantil/Creche e Pré Escola

5. JUSTIFICATIVA

A colaboração 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", na Unidade sito a Avenida São Luiz, 152 - Vila Rosalia - Guarulhos / SP - CNPJ: 07.393.012/0002-53. Atendimento de educandos, em período integral, na Modalidade Educação Básica / educação Infantil - Creche e Pré Escola

6. METAS

META	S	M	A	R	T
	ESPECIFICA	MENSURÁVEL	ATINGÍVEL	RELEVANTE	TEMPORAL

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

2156
18325/21

<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>O progresso pode ser medido através da porcentagem de crianças matriculadas em relação ao total de atendimento.</p>	<p>O progresso pode ser medido através da porcentagem de crianças matriculadas em relação ao total de atendimento.</p>	<p>Com um planejamento adequado e a colaboração da equipe, a meta é viável dentro do contexto atual. Desde que a Secretaria encaminhe as matrículas.</p>	<p>Há um prazo definido 01 de Maio 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 diários de classe, contatando responsáveis para cada 5 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 semanalmente 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 quadrimestre.</p>	<p>A equipe pedagógica e administrativa da unidade escolar será capacitada para utilizar o diário de classe e ferramentas de comunicação, 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 a partir do início do 1º quadrimestre, com revisões semanais, e apresentar um relatório da média de frequência ao final de cada quadrimestre.</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, designando um responsável superior para acompanhar as atividades.</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 4 meses, começando a partir do início do ano letivo, com avaliações mensais de progressos e ajustes no planejamento, se necessário.</p>

PLANO DE TRABALHO – Exercício 2025

2154
18325/21

<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 dois canais de comunicação distintos (rede social, quadro de aviso e contatos eletrônicos).</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 10 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 10 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 até R\$ 2.000,00 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>As palestras deverão ser realizadas até 31 de Dezembro de 2025, após o recebimento da verba adicional, programada para os meses de maio e setembro do mesmo ano.</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 manter 100% da 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 de 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>

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

Lu 2158
18325/21

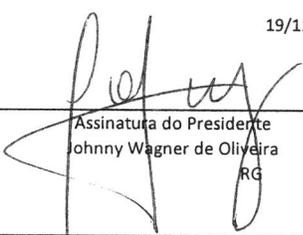
<p>A organização realizará manutenções periódicas nos espaços de convivência das crianças, garantindo a elaboração de relatórios sobre reparos necessários, assegurando um ambiente adequado para o bem-estar e desenvolvimento infantil."</p>	<p>A organização manterá os espaços de convívio das crianças adequados, 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, documentando os reparos necessários, bem como as ações a serem providenciadas para consertos, trocas e manutenções. Além disso, será realizada pintura 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 manutenções, 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 a desenvolver e implementar três instrumentos de participação da comunidade até o final do próximo ano letivo. Esses instrumentos incluirão a realização de celebrações, comemorações e festas sazonais que envolvam os responsáveis e a criação de um canal de comunicação (online ou reuniões) para troca de ideias, assim como a realização de uma pesquisa de satisfação anual.</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 semanais 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>Proporcionar aprendizado e vivências enriquecedoras para 100% das crianças matriculadas, alinhando as atividades às diretrizes da Secretaria de Educação, com foco no desenvolvimento adequado à faixa etária.</p>	<p>A equipe pedagógica desenvolverá planos de aula semanais, 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>
<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 e apresentação de documentos comprobatórios de forma mensal até o dia 10 do mês seguinte, assegurando que todas as informações necessárias estejam claramente documentadas na prestação de contas em sistema eletrônico.</p>	<p>A meta será considerada alcançada quando, até o dia 10 do mês seguinte 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>

Afey

2159
18325/21

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025			
7. ATENDIMENTO PROPOSTO			
BERÇÁRIO I	<input type="text" value="0"/>	MATERNAL	<input type="text" value="30"/>
BERÇÁRIO II	<input type="text" value="24"/>	ESTÁGIO	<input type="text" value="186"/>
TOTAL VAGAS	<input type="text" value="240"/>		
Per capita	R\$ 674,00		R\$ 245,00

2160
18325/21

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025		
8. REPASSES		
Mensal		
<i>Subsidio</i>	<i>Locação e IPTU</i>	<i>Total</i>
R\$ 167.640,00	R\$ 10.651,77	R\$ 178.291,77
Adicional Maio		
<i>Subsidio</i>	<i>Permanente</i>	<i>Total</i>
R\$ 67.056,00	R\$ 16.764,00	R\$ 83.820,00
Adicional Setembro		
<i>Subsidio</i>	<i>Permanente</i>	<i>Total</i>
R\$ 67.056,00	R\$ 16.764,00	R\$ 83.820,00
Data	19/11/2024	
		
Assinatura do Presidente Johnny Wagner de Oliveira		RG 46.076.837-2
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025		

ASSOCIAÇÃO
TARSILO AMARAL

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Carga Horária	Salário	Total	FGTS	INSS	PIS	VT	VALOR UNITÁRIO				Subtotal	Provisionamento	Total
									R\$ 180,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52			
									VA	VR	Aux. Saude	Outros			
1	Diretor (a)	44h	R\$ 4.158,56	R\$ 4.158,56	R\$ 332,68	R\$ 1.102,02	R\$ 41,59	R\$ -	R\$ 180,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 5.893,37	R\$ 897,00	R\$ 6.790,37
1	Coord. Pedagógico(a)	44h	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 249,60	R\$ 826,80	R\$ 31,20	R\$ -	R\$ 180,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 4.486,12	R\$ 672,98	R\$ 5.159,10
1	Aux. Administrativo	44h	R\$ 1.728,48	R\$ 1.728,48	R\$ 138,28	R\$ 458,05	R\$ 17,28	R\$ -	R\$ 180,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 2.600,61	R\$ 372,83	R\$ 2.973,44
13	Professor(a)	44h	R\$ 2.804,00	R\$ 36.452,00	R\$ 2.916,16	R\$ 9.659,78	R\$ 364,52	R\$ -	R\$ 2.340,00	R\$ 0,00	R\$ 559,00	R\$ 461,76	R\$ 52.753,22	R\$ 7.862,70	R\$ 60.615,92
3	Professor(a) Volante	44h	R\$ 2.804,00	R\$ 8.412,00	R\$ 672,96	R\$ 2.229,18	R\$ 84,12	R\$ -	R\$ 540,00	R\$ 0,00	R\$ 129,00	R\$ 106,56	R\$ 12.173,82	R\$ 1.814,47	R\$ 13.988,29
1	Cozinheiro(a)	44h	R\$ 1.663,42	R\$ 1.663,42	R\$ 133,07	R\$ 440,81	R\$ 16,63	R\$ -	R\$ 180,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 2.512,45	R\$ 358,80	R\$ 2.871,25
3	Aux. Cozinha	44h	R\$ 1.560,00	R\$ 4.680,00	R\$ 374,40	R\$ 1.240,20	R\$ 46,80	R\$ -	R\$ 540,00	R\$ 0,00	R\$ 129,00	R\$ 106,56	R\$ 7.116,96	R\$ 1.009,48	R\$ 8.126,44
3	Aux. Limpeza	44h	R\$ 1.560,00	R\$ 4.680,00	R\$ 374,40	R\$ 1.240,20	R\$ 46,80	R\$ -	R\$ 540,00	R\$ 0,00	R\$ 129,00	R\$ 106,56	R\$ 7.116,96	R\$ 1.009,48	R\$ 8.126,44
1	Ag. Escolar	44h	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00	R\$ 124,80	R\$ 413,40	R\$ 15,60	R\$ -	R\$ 180,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 2.372,32	R\$ 336,49	R\$ 2.708,81
				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\$ -	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\$ -	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
27		Soma	R\$ 20.958,46	R\$ 66.454,46	R\$ 5.316,35	R\$ 17.610,44	R\$ 664,54	R\$ 0,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	R\$ 1.161,00	R\$ 959,04	R\$ 97.025,83	R\$ 14.334,23	R\$ 111.360,06

Assinatura do Presidente
Johnny Wagner de Oliveira

RG 46.076.837-2

Data 19/11/2024

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

2161
18/325/21

ASSOCIAÇÃO

2162
18325/21

TARSILADO AMARAL

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

<i>Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)</i>	R\$ 178.291,77	
DESPESAS		
<u>Recursos Humanos</u>	<u>Valor do Mensal</u>	<u>Valor Ano</u>
Salários	R\$ 66.454,46	R\$ 863.907,98
Benefícios	R\$ 6.980,04	R\$ 83.760,48
Encargos Trabalhistas	R\$ 23.591,33	R\$ 306.687,29
Sub-total (1)	R\$ 97.025,83	R\$ 1.254.355,75
Provisão (21,57 sobre base FGTS)	R\$ 14.334,23	R\$ 172.010,76
Sub-total (2)	R\$ 14.334,23	R\$ 172.010,76
Recursos Humanos (1 + 2)	R\$ 111.360,06	
Custos Indiretos		
Água	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Luz	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Gás	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Material Pedagógico	R\$ 27.379,94	R\$ 328.559,28
Material de limpeza	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
Telefone	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Contabilidade	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Pequenas Manutenções da unidade	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub-total 3	R\$ 56.279,94	R\$ 675.359,28
Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade	R\$ 167.640,00	R\$ 2.101.725,79

Locação (quando houver)		
<i>Aluguel</i>	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
<i> IPTU</i>	R\$ 651,77	R\$ 7.821,24
Sub-total 4	R\$ 10.651,77	R\$ 127.821,24

VERBA ADICIONAL - Maio e Setembro		
Subsídio	Valores Previstos	Portaria nº 063/2021 - SE Artigo 29
Qualificação de Recursos Humanos	R\$ 2.000,00	
Auxílio no Pagamento de férias e 13ª	R\$ 20.000,00	
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R\$ 40.000,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R\$ 72.112,00	
Aquisição de bens permanentes	R\$ 33.528,00	
TOTAL	R\$ 167.640,00	

Data 19/11/2024

Assinatura do Presidente
Johnny Wagner de Oliveira

RG 46.076.837-2

2163
18325/21

ASSOCIAÇÃO

TARSILO AMARAL

Entidade Parceira: Associação Assistencial e Cultural Tarsila do Amaral

Unidade: 1

Telefone: (11) 2086-2158

Endereço: Avenida São Luiz, 152/164 - Vila Rosalia - Guarulhos/SP

PLANO DE TRABALHO

QUADRO DE SALAS

SALA Nº	METRAGEM	Piso	MODALIDADE	TURMA	QUANT. ALUNOS	QUANT. PROFESSOR
1	25	Térreo	Estágio I	A	24	1
2	25	Térreo	Berçário II	A	8	1
				B	8	1
				C	8	1
3	35	Térreo	Estágio I	B	24	1
4	32	Superior	Estágio I	C	24	1
5	27	Térreo	Estágio I	D	24	1
6	27	Térreo	Estágio I	E	24	1
7	20	Térreo	Estágio I	F	22	1
8	27	Térreo	Estágio I	G	22	1
9	26	Térreo	Estágio I	H	22	1
10	32	Térreo	Maternal	A	15	1
				B	15	1
					240	13
					Volantes	3
					Total Professores	16

Data: 19/11/2024

Cilmara Vieira
Câmara das Graças Vieira
Diretora
RG: 42.805.870-2

Assinatura da Diretora da unidade escolar

Johnny Wagner de Oliveira
Assinatura do Presidente

Johnny Wagner de Oliveira
Presidente da Instituição
RG: 46.076.837-2