



Assoc. Assist. "Adolpho Bezerra de Menezes"

Titulo de Utilidade Pública Federal – Dec. 89.439 – 13/03/1984
Estadual – Dec. 6.196 – 22/05/1975 – Municipal – Lei 1.188 – 02/03/1967
Cert. Fins Filantrópicos nº 279.268/1968 – CNPJ 44.868.644/0003-33
Rua Altino Arantes, 50, Jd. Colina
Presidente Prudente – SP - Caixa Postal 3010
Cep – 19061-220 – Fone (18) 3908-7630

PROGRAMA DE TRABALHO

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1- DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nome Secretaria Municipal da Educação - SEDUC		CNPJ: 55.356.653/0001-08	
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) : Rua Cyro Bueno, nº 86		Bairro: Jd. Cinquentenário	
Cidade: Presidente Prudente		CEP: 19060-560	
E-mail da Instituição: seduc@presidentepudente.sp.gov.br		Home Page: www.presidentepudente.sp.gov.br	
Telefone (18) : 3918-4100		Telefone 2 : -	
		Telefone 3 : -	

2- DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome (Instituição): Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes”		CNPJ: 44.868.644/0003-33
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.): Rua Altino Arantes, 50		
Bairro: Jardim Colina	Cidade: Presidente Prudente - SP	CEP: 19061-220
E-mail da Instituição: bezerracoordenador@gmail.com		Home Page: https://www.associacaobezerra.com.br/
Telefone 1: (18) 3902-4111		

3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome (Presidente): Walter Luiz Ricci		CPF: 044.792.108-81	
Nº RG: 9.810.210-2	Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo: Presidente	Função: Presidente
Logradouro: Rua Helena Moreno Penha, 207			
Bairro: Village Damha		Cidade: Presidente Prudente	CEP: 19053-738
E-mail pessoal:	<u>walter_ricci@hotmail.com</u>	e	<u>walter.ricci@gmail.com</u>
Telefone 1 : (18) 99802-5007			

4- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROGRAMA DE TRABALHO

Nome: Nelson da Silva Fogaça			CPF: 781.284.988-00
Nº RG 8.885.775	Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo -	Função Gerente Administrativo
Logradouro: Rua Dario Cavalcanti de Siqueira, 26			
Bairro: Residencial Monte Azul		Cidade: Presidente Prudente	CEP 19027-275
E-mail pessoal:		bezerracoordenador@gmail.com	
Telefone 1: (18) 99697-7825			

Nome: Rose Mary Sila Campioni			CPF: 037.462.278-79
Nº RG 13259068-2	Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo -	Função Coordenador Educacional
Logradouro: Rua Antonio Valentim Filho, 231			
Bairro: Residencial Damha Belvedere		Cidade: Presidente Prudente	CEP: 19054-009
E-mail pessoal:		rosemarysilacamp@hotmail.com	
Telefone 1: (18) 996227869			

Nome : Patrícia Bertazzo Nascimento Valera			CPF: 120993758-10
Nº RG 21.357868-2	Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo -	Função Assistente de Coordenador Pedagógico
Logradouro: Rua José Fedato, 72			
Bairro: São Judas Tadeu		Cidade: Presidente Prudente	CEP 19020-810
E-mail pessoal:		patriciabvalera@gmail.com	
Telefone 1: (18) 8160-3544			

Assinado


5- HISTORICO

5.1 - Histórico e Principais Objetivos da Instituição:

A Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes”, é uma entidade fundada em 30 de agosto de 1.963, qualificada como “Organização Social” pelo Decreto Nº31.607/2021 da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente nos termos da Lei Nº 7.284/20210 para atuação na área de EDUCAÇÃO no âmbito do Município. Desde a sua fundação, a Associação trabalha de forma integrada com a comunidade atendendo em especial, famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica. Os princípios da Associação estão pautados em valores de amor e caridade, filantropia, ética, responsabilidade social, pioneirismo, justiça, humanismo, pluralismo de ideias e compromisso institucional. Presta serviços na área de “Saúde” e “Educação” contando com uma infraestrutura própria de Sede, Clínica Viva, Residência Terapêutica, Creche MEI MEI e Hospital Psiquiátrico. Na área da saúde objetiva-se, em especial, diagnóstico e tratamento de doenças, promoção de reabilitação física e mental, recuperação de autonomia funcional e ressocialização, suporte psicoemocional, reintegração social e fortalecimento de laços familiares e comunitários dos pacientes. Na área da Educação, de acordo com o previsto na Base Nacional Comum Curricular - BNCC objetiva-se: garantir o desenvolvimento intelectual das crianças, padronizar o ensino-aprendizagem, reduzir as desigualdades educacionais, proporcionar uma educação de qualidade, desenvolver a autonomia e o protagonismo dos alunos. De modo geral, a Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes” visa promover assistência social e educacional.

5.2 - Capacidade Técnico Gerencial da Instituição:

A Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes” atua junto à sociedade civil há mais de sessenta anos, hoje conta mais de quinhentos e oitenta funcionários trabalhando nos setores acima citados, registra-se a atuação dos funcionários nas seguintes áreas: gestão administrativa, coordenação educacional, recursos humanos, compras, serviços operacionais de construção, manutenção e conservação predial, informática, tecnologia, enfermagem, medicina, educação, psicologia, nutrição, assistência social, segurança no trabalho, etc. A Creche MEI MEI, uma das principais iniciativas mantida pela Associação, conta com sede própria desde 1980 e presta serviços educacionais com alto grau de satisfação junto à comunidade local atendendo hoje a mais de cento e cinquenta famílias. Fundada com o objetivo de oferecer espaço educativo, seguro e acolhedor para as crianças de baixa renda, a creche desempenha ao longo dos anos uma função fundamental na promoção do bem-estar infantil. O trabalho desenvolvido na Creche com crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11(onze) meses, visa não apenas cuidar das crianças enquanto os familiares trabalham, mas promover o desenvolvimento cognitivo, emocional e social. Os profissionais da educação que atuam na Creche estão capacitados para implementar atividades pedagógicas que estimulem o aprendizado, a criatividade e a socialização respeitando as diferenças e particularidades no desenvolvimento de cada criança. A Creche assegura ainda, o acesso das crianças a uma alimentação balanceada ajudando a combater a desnutrição e a promover hábitos de vida saudável. A parceria com diferentes setores da sociedade civil, órgãos públicos e demais instituições do Município favorece o atendimento das famílias dos estudantes para que possam ter acesso a outros serviços essenciais, em especial na área de saúde, sempre que necessário.

A Associação Assistencial

“Adolpho Bezerra de Menezes” estabelece parcerias para gestão compartilhada de escolas públicas no Município de Presidente Prudente desde 2018 com reconhecimento da sociedade prudentina sobre a qualidade dos serviços prestados.

5.3-Tempo de existência da OSC:

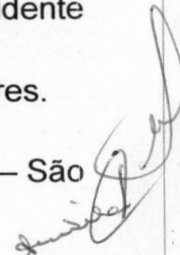
A Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes” qualificou-se como “Organização Social” por meio do Decreto Nº 31.607/2021 nos termos da Lei Municipal Nº 7.284/2010 em 13 de janeiro de 2021.

6- PROPOSTA

6.1-Objeto da colaboração/Gestão:

De acordo com o que prevê o Termo de Referência Técnica o objeto refere-se ao atendimento educacional de estudantes de 0 (zero) a 5 (anos) anos e 11 (onze) meses da demanda de Educação Infantil – Primeira Etapa da Educação Básica das Escolas Municipais abaixo descritas*, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, demais normativas legais, diretrizes gerais da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Prudente – SP e em consonância com o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI. Caberá à OSC, promover educação pública de qualidade por meio do gerenciamento, da manutenção e da conservação dos prédios públicos municipais contendo as Escolas Municipais de Educação Infantil cujo uso fica permitido pelo período de vigência acordado em documento específico entre a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes”. Os serviços educacionais prestados nas Escolas Municipais de Educação Infantil deverão ser executados e avaliados sob o ponto de vista pedagógico considerando as metas propostas no “Projeto Pedagógico” e neste “Programa de Trabalho” e os aspectos administrativos e financeiros deverão ser avaliados a partir do rigoroso cumprimento das instruções contidas no “Termo de Referência Técnica” e dos princípios da administração pública, ou seja, da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e busca permanente da qualidade e durabilidade. Caberá ainda à OSC, também em atendimento ao descrito no “Termo de Referência Técnica” manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade e eficácia requeridas. Cita-se as Escolas Municipais de Educação Infantil (*):

- E.M. “Benedita de Pádua Martins” instalada na Rua Antônio Carlos de Aro, 170 - Residencial São Paulo, CEP: 19026-832 - Presidente Prudente – SP.
- E.M. “Carla Simone da Silva Alves” instalada na Rua João Corazza, 154 - Residencial Monte Carlo – CEP: 19.064-564 – Presidente Prudente – São Paulo.
- E.M. “Eliane Tadiotto Araújo” instalada na Avenida José Teixeira dos Santos, 395 - Residencial Cremonezi – CEP: 19034-690 - Pres. Prudente – São Paulo.
- E.M. “Érika Portella Rodrigues” instalada na Rua Clóvis Cândido Rodrigues, 99 - Jardim Itapuã – CEP: 19023-400 Pres. Prudente – São Paulo.



- E.M. "Vereador Júlio Braga Filho" instalada na Rua Anísio Jacinto Lucas, 100 - Jardim Humberto Salvador – CEP: 19100-000 - Pres. Prudente – São Paulo.
- E.M. "Maria Regina Dal Poggetto Ribeiro" instalada na Rua Elza Fernandes Castilho, 169 - Residencial Parque dos Girassóis – CEP: 19062-345 - Pres. Prudente - SP.
- E.M. "Mário Peretti" instalada na Avenida Carlos de Arruda Campos, 344 - Residencial III Milênio - CEP 19029-000 – Presidente Prudente - SP.
- E.M. "Sylvia Marlene Pereira Faustino" instalada na rua Diogo Parra Peres, 100 - Bairro João Domingos Netto – CEP 19036-126 – Presidente Prudente – São Paulo.
- E.M. "Vânia Maria Valentim Aquoti" instalada na Rua David Fioravante, 185 - Jardim Vale Verde II - CEP: 19065-560 – Presidente Prudente - SP.
- E.M. "Mariana Franklin Ferreira Silva" instalada na Rua Odayr Zangirolami, 151 – Bairro Vida Nova – CEP: 19044-412 – Presidente Prudente – SP.

6.2 - Diagnóstico:

A Educação Infantil de Presidente Prudente data da década de 1980 e, desde então vem sendo construída e desenvolvida com o objetivo do atendimento de qualidade às crianças e as famílias prudentinas. Em se tratando do atendimento às creches, estas foram incorporadas a Secretaria Municipal de Educação em 1991, saindo da responsabilidade da Secretaria da Promoção Social. Desde então, a Secretaria Municipal de Educação mantém parcerias com Instituições Filantrópicas e/ou Organizações Sociais Cíveis - OSC, com o objetivo de ampliar o atendimento de Educação Infantil que anualmente apresenta um expressivo aumento de demanda, em especial, para vagas de período integral.

Para que a Administração Municipal prossiga com o dinamismo necessário para o atendimento dessas crianças, sob a ótica da contabilidade pública, os setores financeiros e administrativos necessitam de políticas de contenção e reorganização de custeio.

Neste contexto surge a necessidade de se compartilhar a gestão de serviços e das atividades, cujo objetivo é a otimização da utilização dos recursos financeiros, em especial, economicidade, garantindo a Secretaria Municipal de Educação – SEDUC de Presidente Prudente - SP o cumprimento de todas as suas obrigações.

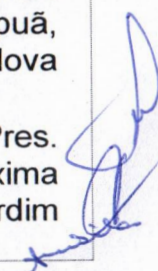


6.3 - Público-alvo:

Estudantes da Educação Infantil – Primeira Etapa da Educação Básica com idade até 5 (cinco) anos e 11(onze) meses de idade em agrupamentos de Berçário - I, Berçário – II, Maternal – I, Maternal – II, Pré-Escola – Etapa – I, Pré- Escola – Etapa – II encaminhados pela SEDUC, obedecendo critérios específicos para a triagem e o direcionamento. Os estudantes que compõem o público-alvo são sujeitos históricos e de direitos, no período da infância com potencial para pleno desenvolvimento das diferentes potencialidades humanas. Tais estudantes, de modo geral, compõem famílias de classes populares de baixa e média renda, são oriundos de bairros residenciais que estão instalados em áreas periféricas do Município de Presidente Prudente que contam com pequenas áreas comerciais, unidades de atenção básica à saúde da população local e poucas possibilidades de cultura e lazer.

7 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Abrangência:

- E.M. “Benedita de Pádua Martins” instalada na Rua Antônio Carlos de Aro, 170 - Residencial São Paulo, Presidente Prudente - SP, CEP - 19026- 832. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 236 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Residencial São Paulo, Jardim Novo Bongiovani, Jardim Cobral, Jardim Maracanã, Jardim Imperial, Novo Bairro, Parque São Mateus, Jardim Carandá, Residencial Jardins, Parque Bandeirantes e demais bairros adjacentes.
 - E.M. “Carla Simone da Silva Alves” instalada na Rua João Corazza, 154 - Residencial Monte Carlo – CEP: 19.064-564 – Presidente Prudente – São Paulo. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 197 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Residencial Monte Carlo, Chácara Azaléia I e II, Residencial Anita Tiezzi, Conjuntos Habitacionais Mário Amato e Ana Jacinta, Jardim Prudentino, Jardim Novo Prudentino e demais bairros adjacentes.
 - E.M. “Eliane Tadiotto Araújo” instalada na Avenida José Teixeira dos Santos, 395 - Residencial Cremonezi – CEP: 19034-690 - Pres. Prudente – São Paulo. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 127 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Residencial Cremonezi, Residencial Bela Vista I, Residencial Tapajós, Conjunto Habitacional Brasil Novo, Conjunto Habitacional João Domingos Netto e demais bairros adjacentes.
 - E.M. “Érika Portella Rodrigues” instalada na Rua Clóvis Cândido Rodrigues, 99 - Jardim Itapuã – CEP: 19023-400 Pres. Prudente – São Paulo. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 166 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Jardim Itapura I e II, Jardim Sumaré, Jardim Itapuã, Bairro Vida Nova Pacaembu I e II, Residencial José Rena, Terras de Imoplan, Parque Alvorada, Residencial Vista Bonita, Parque Nova Alvorada, Jardim Itapuã e demais bairros adjacentes.
 - E.M. “Vereador Júlio Braga Filho” instalada na Rua Anísio Jacinto Lucas, 100 - Jardim Humberto Salvador – CEP: 19100-000 - Pres. Prudente – São Paulo. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 191 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Conjunto Habitacional Augusto de Paula, Jardim Humberto Salvador, Parque Watal Ishibashi e demais bairros adjacentes.
- 

- E.M. "Maria Regina Dal Poggetto Ribeiro" instalada na Rua Elza Fernandes Castilho, 169 - Residencial Parque dos Girassóis – CEP: 19062-345 - Pres. Prudente - SP. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 131 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Residencial Florenza, Jardim Tropical, Jardim Vale do Sol, Vila Real, Residencial Parque dos Girassóis, Parque Residencial Nosaki e demais bairros adjacentes.
- E.M. "Mário Peretti" instalada na Avenida Carlos de Arruda Campos, 344 - Residencial III Milênio - CEP 19029-000 – Presidente Prudente - SP. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 182 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Residencial Terceiro Milênio, Residencial Santo Expedito, Jardim Panorâmico, Jardim Leonor e demais bairros adjacentes.
- E.M. "Sylvia Marlene Pereira Faustino" instalada na rua Diogo Parra Peres, 100 - Bairro João Domingos Netto – CEP 19036-126 – Presidente Prudente – São Paulo. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 119 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Conjunto Habitacional João Domingos Netto, Jardim Belo Galindo, Residencial Alta Vista I e II e demais bairros adjacentes.
- E.M. "Vânia Maria Valentim Aquoti" instalada na Rua David Fioravante, 185 - Jardim Vale Verde II - CEP: 19065-560 – Presidente Prudente - SP. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 129 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial no Residencial Green Ville, COHAB, CECAP, Residencial Jatobá, Jardim Balneário, Jardim Ouro Verde, Parque Residencial Servantes I e II, Jardim Vale Verde I e II, Jardim Everest e demais bairros adjacentes.
- E.M. "Mariana Franklin Ferreira Silva" instalada na Rua Odayar Zangirolami, 151 – Bairro Vida Nova – CEP 19044-420 - Presidente Prudente – SP. Em 2025, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC projetou para a Unidade Escolar a capacidade máxima de atendimento de 119 estudantes que encontram-se domiciliados, em especial nos Bairro Vida Nova Presidente Prudente I, II e II e Terras de Imoplan.



8 - OBJETIVOS

8.1. Objetivo geral:

Promover educação pública de qualidade nas Unidades Escolares de Educação Infantil de gestão compartilhada entre a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes”.

8.2. Objetivos específicos:

- Promover a gestão de recursos humanos, materiais e financeiros das Unidades Escolares otimizando os processos de trabalho, os resultados operacionais e consequentemente a aprendizagem dos estudantes.
- Garantir a conservação e a manutenção dos prédios e de todos os bens públicos onde estão instaladas as Unidades Escolares.

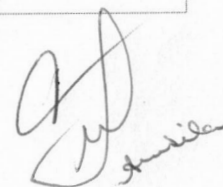


9. METAS E OBJETIVOS

Tabela com Metas e Objetivos do Programa de Trabalho:

Conforme Termo de Referência

META	Ações (Detalhamento de operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação)	Indicadores (Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação)	Período de Verificação (Incluindo prazo para que a meta seja atingida)
1. Elaborar um "Projeto Político Pedagógico" que organize as ações educacionais resultantes da reflexão e interação de um coletivo de educadores, estudantes e famílias, no movimento de pensar e fazer com o outro, com o conhecimento e com a cultura.	1.1 - Escuta e acolhimento da diversidade de opiniões e sugestões dos diversos coletivos na construção de uma proposta educativa que tenha como foco o estudante por meio de: • Elaboração, aplicação e tabulação de avaliação institucional (de acordo com as orientações da SEDUC). • Realização de reuniões semestrais com a equipe de profissionais da UE para apresentação de indicadores da Avaliação Institucional e definição de decisões/ações coletivas (de acordo com as orientações da SEDUC). • Realização de reuniões de "Planejamento Escolar" com todos os funcionários da UE para levantamento de indicadores que comporão o "Projeto Político e Pedagógico" (de acordo com as orientações da SEDUC). • Realização de reuniões bimestrais com as famílias para apresentação de dados da avaliação institucional e levantamento de indicadores para a elaboração de documentos da UE e proposição de ações (de acordo com as orientações SEDUC sobre a elaboração do Calendário Escolar do ano vigente).	A) Instrumentos para aplicação da "Avaliação Institucional" utilizados pelos diferentes públicos. B) Documento com a tabulação de dados da "Avaliação Institucional". C) Pautas e atas de reuniões de "Planejamento Escolar". D) Pautas e atas de reuniões sobre "Avaliação Institucional". E) Pautas de reuniões de HTPC/HAC (específicas). F) "Planos de Ensino" de todos os grupamentos da UE. G) "Projeto Político Pedagógico" da UE homologado.	A) 2º e 4º bimestres letivos. B) Julho e Dezembro. C) Julho e Dezembro. D) Julho e Dezembro. E) Fevereiro a Junho. F) Fevereiro a Maio. G) Junho (ou de acordo com o prazo estabelecido pela SEDUC).



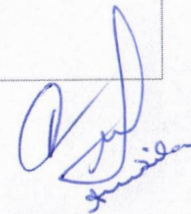
1.2 - Construção de propósitos educativos que contemplem as características e/ou necessidades da comunidade atendida por meio de:

- Participação nas convocações da SEDUC e estudo dos documentos norteadores para a elaboração do "Projeto Político e Pedagógico".
- Realização de estudos e pesquisas pelos gestores escolares sobre base teórica e legislação educacional específica para a elaboração do "Projeto Político e Pedagógico".

Realização de reuniões entre os gestores escolares e reuniões de HTPC/HAC para discussão de base teórica para composição do "Projeto Político Pedagógico".

1.3 - Elaboração de "Planos de Ensino" específicos de cada turma em consonância com os parâmetros estabelecidos no currículo, as características do grupo de estudantes e que revele as intencionalidades pedagógicas definidas pelos educadores, na relação com o pensar e fazer com as crianças e suas famílias.

- Realização de reuniões de "Planejamento Escolar" e reuniões de HTPC/HAC para proposição de orientações e elaboração dos "Planos de Ensino" do ano vigente (de acordo com as orientações da SEDUC).



2. Ofertar uma educação integradora e inclusiva, de qualidade social, voltada para a vida na sociedade e na cultura, tendo em vista o papel da escola na disseminação e produção de conhecimentos.	Efetivação de ações educacionais que garantam os “Direitos de Aprendizagem” dispostos na “Base Nacional Comum Curricular – BNCC” e os “Campos de Experiências”: 2.1 - Diferentes formas de expressão: corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical; 2.2 - Vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletiva, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais; 2.3 - Estabelecer relações de quantidades, de medidas, de formas e de orientações espaço temporais a partir de contextos significativos que recriem as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade; 2.4 - Experiências com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança; 2.5 - Vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural; 2.6 - Vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social; 2.7 - Interações com pessoas e objetos, que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar; 2.8 - Experiências com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza; 2.9 - Interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras; 2.10 - Uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.	A) “Planos de Ensino” de todos os grupamentos da UE. B) “Planos de Aula” de todos os grupamentos da UE. C) Registros de desenvolvimento dos alunos (Fichas de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil – Registros Bimestrais). D) Consolidados – (Registros Bimestrais). E) Registos de atividades dos alunos (fotos, portfólios, murais, etc.) F) Organização dos espaços físicos da UE em consonância com as diretrizes educacionais estabelecidas pela SEDUC.	A) Fevereiro a Maio. B) Fevereiro a Dezembro. C) Final de todos os bimestres letivos. D) Final de todos os bimestres letivos. E) Fevereiro a Dezembro. F) Fevereiro a Dezembro.
3. Implementação da “Gestão Democrática”.	3.1 - Elaboração e atualização de forma coletiva do “Projeto Político Pedagógico” com a participação da equipe escolar, comunidade e famílias.	A) “Projeto Político Pedagógico” da UE homologado.	A) Junho (ou de acordo com o

	3.2 - Atuação dos colegiados constituídos nas escolas na tomada de decisões. • Constituir e regulamentar a atuação da equipe de membros do "Conselho de Escola" para o ano vigente. • Agendar e realizar as reuniões do "Conselho de Escola" de acordo com o "Estatuto Padrão" e orientações SEDUC para a elaboração do "Calendário Escolar" do ano vigente. • Conselho de Classe.	B) Convocações e atas de reuniões (ordinárias e extraordinárias) do "Conselho de Escola" do ano vigente. C) Pautas e atas de "Conselho de Classe".	prazo estabelecido pela SEDUC). B) Fevereiro a Dezembro c) Bimestralmente.
4. Manutenção de 100% do quadro de pessoal aprovado no Programa Educacional.	4.1 - Manutenção do quadro de pessoal completo descrito no "Termo de Referência" e em relatórios solicitados pela SEDUC.	A) Quadro de pessoal da Unidade Escolar (parte integrante do "Projeto Político Pedagógico") atualizado sempre que houver alterações. B) Relatórios (solicitados pela SEDUC).	A) Fevereiro a Dezembro. B) Fevereiro a Dezembro.
5. Realização de 100% dos encontros semanais das duas horas consecutivas para o desenvolvimento do "Plano de Formação".	5.1 - Planejamento e realização dos encontros formativos para professores em HTPC.	A) Pautas, atas e listas de presença de todos os encontros de formação docente desenvolvidas no ano letivo.	A) Fevereiro a Dezembro.
6. Cumprimento das disposições da Secretaria Municipal de Educação sobre o "Calendário Escolar".	6.1 - Cumprimento de no mínimo 200 dias letivos e 800 horas anuais. 6.2 - Atendimento às orientações da Supervisão de Ensino – SEDUC.	A) "Calendário Escolar" do ano vigente elaborado de acordo com as normativas da SEDUC e devidamente homologado. B) Diários de Classe devidamente lavrados. C) "Consolidados" dos quatro bimestres letivos.	A. Fevereiro a Dezembro. B. Fevereiro a Dezembro. C. Fevereiro a Dezembro

7. Garantir o preparo da alimentação escolar respeitando as orientações da nutricionista responsável.	7.1 – Preparar e servir a alimentação de acordo com o cardápio elaborado pela Coordenadoria de Gestão da Alimentação Escolar – CGAE. 7.2 – Manter a limpeza e a higiene de equipamentos, utensílios e ambientes onde são armazenados os alimentos, preparada e servida a alimentação dos estudantes.	A) Cardápio (atualizado e exposto semanalmente em locais de circulação da comunidade escolar e cozinha). B) Relatório de visita do “Conselho de Alimentação Escolar – CAE” em ações de fiscalização. C) Agenda de Trabalho da Nutricionista com a indicação das Unidades Escolares acompanhadas.	A) Fevereiro a Dezembro. B) Em data definida pelo “Conselho de Alimentação Escolar – CAE”. C) Fevereiro a Dezembro.
8. Zelar pela assiduidade dos alunos (100% de frequência dos estudantes matriculados).	8.1 - Realizar o acompanhamento da frequência dos alunos e a “Busca Ativa” daqueles que apresentarem baixa frequência.	A) Documentos de controle de frequência (interno) da UE. B) Registros de ligações e/ou comunicações por “WhatsApp” junto às famílias. C) Cópias de convocações às famílias e/ou cartas com “Aviso de Recebimento”. D) Registros de atendimento das famílias pela gestão escolar e/ou com a parceria da Psicóloga e Assistente Social e Assistente Social. E) Registros de encaminhamentos de casos ao Conselho Tutelar e/ou demais órgãos de defesa da criança e do adolescente.	A) Fevereiro a Dezembro. B) Fevereiro a Dezembro C) Fevereiro a Dezembro D) Fevereiro a Dezembro. E) Fevereiro a Dezembro.



9. Realizar a adequada avaliação e monitoramento dos estudantes da "Educação Infantil".	9.1 – Realizar reuniões de "Conselho de Classe". 9.2 – Orientar e acompanhar o preenchimento das "Fichas de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil" dos estudantes de todos os grupamentos da Unidade Escolar, bem como, os registros dos "Consolidados". 9.3 - Realizar o acompanhamento de aulas e monitoramento do cumprimento das rotinas dos grupamentos e da escola por meio de visitas de supervisão pedagógica. 9.4 – Analisar, orientar e validar os "Planos de Aula" de todos os grupamentos semanalmente a fim de que os "Planos de Ensino sejam efetivamente cumpridos no decorrer do ano letivo. 9.4 – Analisar, orientar e validar os registros dos "Diários de Classe" de todos os grupamentos da UE. 9.5 – Promover o acompanhamento de alunos e famílias, sempre que necessário por meio da atuação da equipe multidisciplinar (Psicóloga e Assistente Social).	A) Atas de reuniões bimestrais do "Conselho de Classe". B) "Fichas de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil" e "Consolidados" bimestrais. C) "Guia de Acompanhamento" e "Formulário de Devolutiva" – (OTP – GCE – CP N°07/2024). D) Formulário de devolutiva do O.P. sobre os "Planos de Aula". E) Documento de "Rotina dos Grupamentos" e "Rotina da Escola". F) "Diários de Classe" de todos os grupamentos da UE. G) Registros de atendimento e acompanhamento da equipe multidisciplinar.	A) Término de cada bimestre letivo. B) Término de cada bimestre letivo. C) Término de cada bimestre letivo. D) Fevereiro a Dezembro. E) Fevereiro a Dezembro. F) Término de cada bimestre letivo. G) Fevereiro a Dezembro.
10. Realizar o atendimento dos estudantes matriculados em período integral em todas as turmas coletadas pela SEDUC com esta característica.	10.1 – Realizar o atendimento de estudantes em período integral de acordo com a "Projeção de Classes" do ano vigente validada pela SEDUC e com carga horária definida em normativa específica.	A) Documento de "Projeção de Classes" do ano vigente.	A) Fevereiro a Dezembro.

11. Realizar o atendimento especializado aos estudantes público-alvo do Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme as orientações da SEDUC.	11.1 - Matricular todos os estudantes público-alvo do AEE na plataforma SED. 11.2 - Ministrar aulas aos estudantes público-alvo do AEE com professor especialista de acordo com as orientações da SEDUC. 11.3 - Elaborar e manter atualizado o “Quadro de Atendimento” dos estudantes público-alvo do AEE da Unidade Escolar. 11.4 - Elaborar registros em “Diário de Classe” específico para o atendimento dos estudantes público-alvo do AEE. 11.5 - Elaborar registros e/ou relatórios de investigação, atendimento e/ou avaliação dos estudantes público-alvo do AEE. 11.6 - Garantir a participação dos professores do AEE nos processos formativos específicos a tais profissionais promovidos pela SEDUC. 11.7- Promover o acompanhamento de alunos e famílias, sempre que necessário por meio da atuação da equipe multidisciplinar (Psicóloga e Assistente Social).	A) “Relatórios da Plataforma SED” e “CENSO ESCOLAR”. B) “Planos de Aula”. C) “Quadro de Atendimento dos Alunos do AEE” da Unidade Escolar. D) “Diário de Classe” E) “Registros” e “Relatórios” referentes ao processo educacional dos estudantes. F) Convocações, pautas, atas e listas de presença das reuniões promovidas pela equipe técnica da SEDUC. G) Registros de atendimento e acompanhamento da equipe multidisciplinar.	A) Fevereiro a Dezembro. B) Fevereiro a Dezembro. C) Fevereiro a Dezembro. D) Fevereiro a Dezembro. E) Fevereiro a Dezembro. F) Fevereiro a Dezembro. G) Fevereiro a Dezembro.
12 . Realizar formação continuada.	12.1 – Garantir a participação de todos os profissionais da Unidade Escolar nas formações promovidas pela SEDUC. 12.2 - Garantir a participação de todos os funcionários da Unidade Escolar nas formações promovidas pela Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes”.	A) Convocações, pautas e listas de presença das reuniões formativas promovidas pela SEDUC. B) Convocações, pautas e listas de presença das reuniões formativas promovidas pela Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes”.	A) Fevereiro a Dezembro. B) Fevereiro a Dezembro.

10- JUSTIFICATIVA

Justificativa: Considerando a vasta experiência da Associação Assistencial “Adolpho Bezerra de Menezes” na área de gestão em saúde e educação, bem como, a capacidade técnica e experiência de seus profissionais, consideramos que há plena capacidade para o efetivo cumprimento das metas e ações previstas neste “Programa de Trabalho”.

11- EQUIPE DE PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NA EXECUÇÃO DA PROPOSTA (TODOS)

Função	Habilitação	Carga horária semanal	Regime Contratual	Quantidade e **
Gerente Administrativo	Ensino Superior em Administração com experiência mínima de cinco anos.	40 horas	CLT	1
Coordenador Educacional	Licenciatura plena em Pedagogia, com experiência mínima de cinco anos como docente e experiência em gestão educacional.	40 horas	CLT	1
Assistente de Coordenador Pedagógico	Licenciatura plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação com experiência em gestão educacional.	40 horas	CLT	1
Diretor Escolar	Licenciatura plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação com experiência mínima de cinco anos como docente na Educação Básica.	40 horas	CLT	10

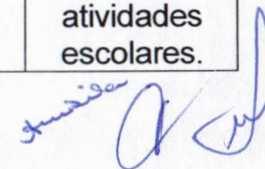


Orientador Pedagógico	Licenciatura em Pedagogia com experiência mínima de dois anos como docente na Educação Básica ou dois anos de exercício na função ou a soma das duas funções.	40 horas	CLT	10
Professor de Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia com habilitação para docência na Educação Infantil e/ou habilitação específica para o Magistério em nível médio.	33 horas 42 horas*	CLT	A contratação ocorrerá em conformidade com o "Quadro de Projeção de Classes - 2026". *Quatro funcionários no quadro.
Professor de Professor Especial	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Pedagogia e Habilitação em Especialização em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Atendimento Educacional Especializado.	40 horas	CLT	A contratação ocorrerá em conformidade com a necessidade/número de atendimento dos alunos público-alvo do Atendimento Educacional Especializado-AEE.

Agente de Apoio Educacional	Ensino Médio	40 horas	CLT	A contratação ocorrerá em conformidade com o “Quadro de Projeção de Classes - 2026”.
Educador Infantil	Licenciatura em Pedagogia com habilitação para docência na Educação Infantil e/ou habilitação específica para o Magistério em nível médio.	40 horas	CLT	A contratação ocorrerá em conformidade com o “Quadro de Projeção de Classes - 2026”.
Cozinheiro	Ensino Fundamental com experiência na área.	40 horas	CLT	(Podendo ocorrer ampliação do quadro a depender da ampliação do número de atendimentos de alunos na(s) UE(s).

Assinatura


Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	20 horas	CLT	1
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e Registro no conselho de Classe	44 horas	CLT	1
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	30 horas	CLT	1
Auxiliar de Serviços Gerais(Limpeza)	Ensino Fundamental com experiência na área.	40 horas	CLT	Podendo ocorrer ampliação do quadro a depender da ampliação do número de atendimentos de alunos na(s) UE(s).
Estagiário(Cuidadores)	Aluno de curso de graduação – Pedagogia e/ou Educação Física.	30 horas	Contrato de Estágio	Em conformidade com a necessidade de atendimento dos alunos do AEE e/ou apoio às atividades escolares.



Assistente Administrativo	Ensino Médio	40 horas	CLT	13
Auxiliar de Escritório	Ensino Médio com no mínimo um ano de experiência em rotinas administrativas.	44 horas	CLT	4
Encarregado de CPD – (Coordenador)	Ensino técnico ou Superior com no mínimo dois anos de experiência.	44 horas	CLT	1
Auxiliar de tecnologia da Informação	Ensino Médio com experiência na área.	44 horas	CLT	1

Coordenador de Departamento Pessoal	Curso Superior em Administração com no mínimo dois anos de experiência.	44 horas	CLT	1
Eletricista	Ensino Médio completo e curso completo de eletricista.	44 horas	CLT	1
Operador Contábil (Financeiro)	Ensino Superior ou Técnico em Administração com no mínimo dois anos de experiência.	44 horas	CLT	1
Manutenção de Edificações	Ensino Médio Completo	44 horas	CLT	2
Motorista	Ensino Médio Completo com CNH – Categoria tipo B	44 horas	CLT	1
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo – Técnico em Segurança do Trabalho.	33 horas	CLT	1
Analista de Prestação de Contas	Ensino Superior	44 horas	CLT	1

Assinado


METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Avaliação:

Ocorrerá mediante orientações técnicas sobre elaboração do “Projeto Político Pedagógico” e sobre “Avaliação Escolar” das Unidades Escolares oriundas da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC de Presidente Prudente.

Considera-se que os processos de avaliação institucional realizados nas Unidades Escolares ocorrem garantindo-se os princípios de gestão democrática do ensino público sempre envolvendo todos os membros da comunidade escolar (gestores escolares, funcionários dos diferentes setores, alunos e responsáveis legais pelos alunos).

13 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 Descrição das Despesas:- RH (Recursos Humanos)

Categoria	Despesa	Especific.	Quant.	Valor Unitário	INSS	FGTS	IRRF	V.Transp	V.Alimen.	Seg.Vida	Sindic	13º	Férias	Total
Recursos Humanos	Equipe	Ger. Administ.	1	11.366,62	1.022,94	909,28	1.955,40		1.484,00	4,19		947,72	1.262,95	15.974,76
		Coord.Educ.	1	8.896,11	800,64	711,68	1.276,00		330,00	4,19		741,34	988,46	11.671,78
	Gestora	Ass.Coord.Pedag	1	6.747,13	607,23	539,76	739,33		330,00	4,19		562,25	749,68	8.933,01
		Diretor de Escola	10	6.747,13	607,23	539,76	739,33		330,00	4,19		562,25	749,68	8.933,01
	Equipe	Orient.Pedag	10	4.559,61	410,31	364,76	0,00		330,00	4,19		379,92	506,62	6.145,10
		Prof.Ed.Infantil	195	2.539,89	203,19	203,12	0,00	230,00	330,00	4,19		211,64	282,21	3.801,05
	Docente	Prof.Ed.Espec.	3	4.456,30	401,04	356,48	0,00		330,00	4,19		371,36	495,14	6.013,47
		Educador Infantil	10	2.114,51	169,12	169,16	0,00	230,00	330,00	4,19		176,21	234,95	3.259,02
	Equipe De Apóio	Agente Apóio	34	1.978,13	158,24	158,25	0,00	230,00	330,00	4,19		164,85	219,79	3.085,21
		Ass. Administ.	13	2.236,00	178,88	178,88	0,00	230,00	330,00	4,19		164,84	248,44	3.392,35
		Aux.Administ.	3	2.236,00	178,88	178,88	0,00		330,00	4,19		186,33	248,44	3.183,84
		Aux.Escritório	1	2.236,00	178,88	178,88	0,00		330,00	4,19		186,33	248,44	3.183,84
		Aux.Tec.Informat	1	2.236,00	178,88	178,88	0,00		330,00	4,19		186,33	248,44	3.183,84
		Coord.Depto.Pessoal	1	5.591,50	475,27	447,32	45,00		1.484,00	4,19		466,29	621,28	8.614,58
		Cozinheira	21	1.978,13	158,24	158,25	0,00	230,00	330,00	4,19		164,84	219,79	3.085,20
		Eletricista	1	4.150,11	373,50	332,00	0,00		689,00	4,19		345,84	461,12	5.982,26
		Enc.CPD	1	5.591,50	475,27	447,23	45,00		1.484,00	4,19		466,29	621,28	8.614,58
		Estagiários	90	1.400,00			0,00		0,00	0,00				1.400,00
		Cuidadores												
		Manutenção	2	2.900,00	246,50	232,00	0,00		650,00	4,19		241,67	322,22	4.350,08
		Motorista	1	2.244,67	179,52	179,57	0,00		330,00	4,19		187,06	249,41	3.194,90
		Nutricionista	1	3.621,44	307,78	289,71	0,00			4,19		301,79	402,38	4.619,51
		Oper.Contábil	1	5.249,51	472,45	419,96	18,00		914,00	4,19		437,46	583,28	7.608,40
		Serv.Gerais	30	1.978,13	158,24	158,25	0,00	230,00	330,00	4,19		164,84	219,79	3.085,20
		Tec.Seg.Trabalho	1	3.985,95	358,65	318,87	0,00		656,00	4,19		332,13	442,88	5.740,02
		Assist.Social	1	3.909,20	351,81	312,73	0,00		330,00	4,19		325,77	434,36	5.316,25
		Psicóloga	1	3.867,00	328,69	309,36	0,00		330,00	4,19		322,25	429,67	5.262,47
		Anal.Prest.Contas	1	3.500,00	297,50	280,00	00,00		650,00	4,19		291,67	388,89	5.114,75

[Assinatura]

13.2 – Descrição de despesas:- Gêneros Alimentícios

Categoria	Despesa	Especificação	Valor
Gêneros Alimentícios	Alimentos	Disponibilizado pela SEDUC	0,00

13.3 - Descrição de Despesas:- Material de Consumo

Categoria	Despesa	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
	Material Pedagógico	Papelaria: Giz de cera,placa de eva diversas, corretivo em fita, cola bastão, envelope,grampo,papelsulfite a4 branco e colorido, estilete,caneta esferografica diversas cores, marca texto, borracha, lapis de cor, caderno, clipes, pastas variadas, arquivo morto,régua,tesoura,prendedor de papel,fitas larga, durex, bloco adesivo diversos...		
		Educativo e Esportivo: Barbante diversos tamanhos e cores, balões diversos tamanho e cores, cartolina, papel camurça, papel colorset, papel crepom, giz de cera colorido, pistola de cola quente, massinha de modelar, tinta guache, refil de cola quente, bobina de papel kraft, palito de sorvete, bola de isopor, rolo de tnt, prendedor de roupa de madeira, colchonete, tatame, caça palavras, jogos entre outros...		

Material de Consumo

Administrativo	Expediente/Escritório: régua, tesoura, preendedor de metal, fita larga, durex, bloco adesivo diversos, grampeador, canetinha, marcador de quadro branco, apagador, furador de papel, sulfite, lapis, caneta...	R\$ 9.000,00	R\$ 99.000,00
	Informática: mouse, tonner, cartucho de tinta para recarga, pen drive, teclado, hd externo, ssd, filtro de linha, roteador, swith, caixa de som, cabo diversos, adaptador de tomada, suporte de monitor...		
Material de Limpeza	Desinfetante algas marinhas e citrol, alcool em gel e liquido, escova de lavar roupas, esponja dupla face, lava e perfuma algas marinhas, limpa vidro, limpador multi uso, luva diversas, avental tnt, água sanitaria, pano de prato, sabão em pó e pedra, saco de lixo, saco de plástico, balde, fibra de limpeza, rodo, vassoura, pá de lixo, preendedor de roupa, borrifador, palha de aço, flanela, copo de água, saponáceo, rodinho de pia, querosene, bom ar, escova de lavar mamadeira, escova para sanitário, fosforo...	R\$ 15.000,00	R\$ 165.000,00
EPIs	Avental termico, luvas, botas, óculos, touca descartável, luva malha de aço, manguito de suplex, chapéu, touca arabe, protetor solar, luva multitato, luva ranhadura, botinas, apoio de pé, mascara, bóne, luva nitrilica...	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Utensílios de Copa/Cozinha Cama e banho	Pratos, canecas, colheres, panelas, facas, termometro, amolador de facas, caçarola, garrafa térmica, concha, colher de silicone, frigideira, jarra, potes variados, espatula, pegador de massa e salada, protetor de alimento, panela diversos modelos e tamanhos, toalha de banho, rosto, mesa, cortinha, etc...	R\$ 9.500,00	R\$ 19.000,00

Materiais para reparos	Eletrico/Eletrônico: Limpa contato, organizador de fio, dupla face 3M, pilha AA, AAA, cabo de rede diversos, capacitor, filtro de linha, ponta de rede, pasta térmica, espaguete térmico 6mm e 9mm, chuveiro, fita isolante, entre outros.	R\$ 8.000,00	R\$ 88.000,00
Materiais para reparos	Ferramentas: Alicate comum, alicate para cabo de rede, testador de fonte, testador de telefone, chave philips, trena, broca, rolo de pintura, caixa organizadora, martelo, etc...	R\$ 8.000,00	R\$ 88.000,00
	Diversos: Plafon, espelho de tomada, fechadura de porta, torneira de jardim, bate porta, reparo de valvula hidra, veda rosca, mangueira de jardim, cimento, cla, areia, pedra, cano, fios diversos, refletor, etc...		
	Reparos e pequenos consertos predial e mobiliário: cimento, cal, areia, pedra, vedacit, argamassa, selante, impermeabilizante, silicone, reparo de vazamento hidráulico, substituição de lâmpada, conserto de interruptores e tomadas, reparo de infiltração, restauração de revestimentos, troca de vidros, substituição de portas, entre outros...		
Materiais Diversos	Descartaveis: Copos, toalhas de papel, regador, tapete, colchonete, cortina, espelho, vidro, barra de proteção, carimbos, borrachas, reparo de painelas, toalha de mesa, gás GLP, uniformes, etc...	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00
Combustível	Gasolina, Etanol e Óleo Diesel	R\$ 10.000,00	R\$ 118.000,00

OBS: Fora os materiais citados na tabela a cima, caso se faça necessário, será realizado a aquisição também de outros materiais que se mantenham dentro das categorias anteriores para o bom funcionamento e andamento das atividades escolares.

13.4 – Descrição de Despesas:- Serviços de Terceiros

Categoria	Despesa	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
Serviços de Terceiros	Controle de frequência (ponto)	Controle de frequência via sistema de ponto eletrônico	3.300,00	39.600,00
	Serviços Jurídicos	Assessoria jurídica, elaboração de documentos e relatórios junto ao MPT, gestão de prazos, processos trabalhista e administrativos	5.500,00	87.600,00
	Jardinagem	Serviços de roçagem, plantio, limpeza em todo perímetro de cada unidade escolas, limpeza de tanque de areia, remoção de materiais e entulhos mensalmente e sempre que solicitado/necessário	7.300,00	87.600,00
	Dedetização	Controle de pragas urbanas e limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável das unidades escolares, 04(quatro) visitas anuais e reforço sempre que necessário. Pragas urbanas: Baratas, formiga, aranha, traça, escorpião, roedores etc	4.900,00	58.800,00
	Manutenção	Segurança: Manutenção corretiva e preventiva e monitoramento de cameras de segurança. Ar Condicionado: Limpeza e higienização de uma vez por ano em todas as unidades escolares ou sempre que solicitado. Filtro de água: Troca de filtros 02(duas) vezes por ano e manutenção sempre que solicitado. AVCB: Vistoria do corpo de bombeiros nos vencimentos de cada unidade escolar, recarga de extintores.	9.300,00	111.600,00
	Outras Manutenções	Manutenção, reparos e pequenos consertos de natureza predial, elétrica, equipamentos de informática, mobiliário, eletrodomésticos, eletrônicos, brinquedos/parquinho etc Seguro Predial: Seguro de todas unidades escolares. Imprensa/Edital: Publicação em imprensa oficial de editais e documentos necessários de serem publicados.	4.000,00	44.000,00
	Locações	Locação de impressoras de diversos modelos, serviço de manutenção desses equipamentos e consumíveis(thoner)	19.250,00	231.000,00

		e troca de equipamentos quando necessitar de reparos ou troca definitiva. Locação de carros (modelo popular(gol,ka) que podem ser trocados anualmente) e carro para manutenção(strada)		
	I.S.S.	Imposto Sobre Serviços de Terceiros	2.200,00	26.400,00
	Serviços	Manutenções em geral, troca de filtros de água, recarga de extintores, limpeza de ar condicionado		36.000,00
	Seguro Predial			11.000,00
	Serviços contábeis e Departamento Pessoal	Serviços de contabilidade em geral, departamento pessoal, folha de pagamento, guias, transmissões de arquivos etc, fiscais e administrativos, atendimento personalizado.		

13.5 – Descrição de Despesas:- Utilidade Pública

Categoria	Especificação	Valor/Mensal	Valor total
Utilidade Pública	Água e Esgoto	30.750,00	369.000,00
	Energia Elétrica	20.334,00	244.000,00
	Telefone	1.000,00	12.000,00
	Internet	1.200,00	14.400,00
Outros	Combustível	9.833,00	118.000,00

13.6 – Descrição de Despesas:- Materiais e bens permanentes

Categoria	Despesa	Especificação	Valor mensal	Valor total
	Eletrodomésticos	Liquidificador, ventilador, geladeira, televisor, freezer, máquina de lavar.	5.000,00	55.000,00
	Eletrônicos	Computador, monitor, câmeras e outros.		
	Mobiliário	Mesas, cadeiras, estantes, caminhas		
	Brinquedos	De acordo com as necessidades		

14 – Cronograma Físico Financeiros de Execução do Objeto

14.1 – Plano de Aplicação Mensal

Valor Anual	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1. Recursos Humanos	687.700,00	1.214.700,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.430.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.514.000,00	1.633.099,91	14.998.499,91
2. Material de Consumo		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		50.000,00
3. Utilidade Pública	33.000,00	47.000,00	56.500,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	56.500,00	47.000,00	47.000,00	17.000,00	539.000,00
4. Outras Despesas	64.950,00	79.950,00	74.950,00	78.950,00	68.950,00	68.950,00	68.950,00	68.950,00	68.950,00	78.950,00	68.950,00	68.950,00	870.400,00
5. Utilidade Pública	13.200,00	54.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	639.400,00
6. Outras Despesas													
Total Geral	798.850,00	1.400.850,00	1.410.650,00	1.405.150,00	1.395.150,00	1.395.150,00	1.395.150,00	1.608.150,00	1.414.650,00	1.405.150,00	1.692.150,00	1.776.249,91	17.097.299,91

14.2 – Plano de Aplicação Anual

Despesas	Valores
1. Recursos Humanos	R\$ 14.988.499,91
2. Material de Consumo	R\$ 50.000,00
3. Utilidade Pública	R\$ 539.000,00
4. Outras despesas	R\$ 870.400,00
5. Utilidade Pública	R\$ 639.400,00
6. Outras Despesas	R\$
Total Geral	R\$ 17.097.299,91

Handwritten signature and initials.

14.3 – Cronograma de Desembolso
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 2026

	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
(+) RECEITAS													
VERBA	798.850,00	1.400.850,00	1.410.650,00	1.405.150,00	1.395.150,00	1.395.150,00	1.395.150,00	1.608.150,00	1.414.650,00	1.405.150,00	1.692.150,00	1.776.249,91	17.097.299,91
(-) Recursos Humanos													
SALÁRIO/RESCISÕES	400.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00	9.530.000,00
INSS	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	158.000,00	152.000,00	1.050.000,00
FGTS	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	107.000,00	74.000,00	74.000,00	107.000,00	152.000,00	1.032.000,00
VALE TRANSPORTE	10.000,00	10.000,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00		114.500,00
VALE ALIMENTAÇÃO	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	1.296.000,00
SEGURO DE VIDA	1.400,00	1.400,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	17.800,00
IRRF	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
ESTAG./CUIDADO.		88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	968.000,00
SUPER ESTAGI.		9.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	109.000,00
SINDICATO	8.300,00	8.300,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	106.600,00
13º SALÁRIO								180.000,00			180.000,00		360.000,00
FÉRIAS												270.599,91	270.599,91
Total	687.700,00	1.214.700,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.430.000,00	1.217.000,00	1.217.000,00	1.514.000,00	1.633.099,91	14.998.499,91
MATERIAL PERMANENTE													
Bens Duráveis		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		50.000,00
Total		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		50.000,00
(-) MAT. DE CONSUMO													
LIMPEZA/HIGIENE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		165.000,00
ESCRIT./INFORM.	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00		99.000,00
MATERIAL REPAROS		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	88.000,00
MATERIAIS DIVERSOS		3.800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.800,00	5.000,00		46.400,00
E.P.I		1.200,00				1.200,00				1.200,00			3.600,00
UTENSÍLIOS COZINHA			9.500,00						9.500,00				19.000,00
MATERIAL PEDAG.													
COMBUSTIVEL	9.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	9.000,00	118.000,00
Total	33.000,00	47.000,00	56.500,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	56.500,00	47.000,00	47.000,00	17.000,00	539.000,00

	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
(-) SERVIÇOS TERCEIROS													
SERVIÇOS CONTÁBEIS/DP	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00	194.400,00
MANUTENÇÃO/SEGURANÇA	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	75.600,00
MANUTENÇÃO JARDINAGEM	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	87.600,00
OUTRAS MANUTENÇÕES*		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	44.000,00
MANUTENÇÃO AR CONDIC.									10.000,00				10.000,00
MANUT/FILTROS AGUA				10.000,00						10.000,00			20.000,00
MAQUINA COPIADORA	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	4.750,00	57.000,00
DEDETIZAÇÃO	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	58.800,00
SISTEMA DE PONTO	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	39.600,00
JURÍDICO	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00
I.S.S.(SERVIÇOS TERCEIROS)	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	26.400,00
SEGURO PREDIAL		11.000,00											11.000,00
RECARGA EXTINTORES			6.000,00										6.000,00
ALUGUEL CARRO	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	174.000,00
Total	64.950,00	79.950,00	74.950,00	78.950,00	68.950,00	68.950,00	68.950,00	68.950,00	78.950,00	78.950,00	68.950,00	68.950,00	870.400,00
(-) UTILIDADE PÚBLICA													
INTERNET	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.400,00
TELEFONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
ENERGIA ELÉTRICA	5.000,00	19.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	244.000,00
ÁGUA	6.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	369.000,00
TOTAL DE DESPESAS	13.200,00	54.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	639.400,00
(-)													
TOTAL DE DESPESAS	798.850,00	1.400.850,00	1.410.650,00	1.405.150,00	1.395.150,00	1.395.150,00	1.395.150,00	1.608.150,00	1.414.650,00	1.405.150,00	1.692.150,00	1.776.249,91	17.097.299,91

MANUTENÇÃO: (PREDIAL,ELÉTRICA,MÁQUINAS,MOBILIÁRIO,EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA,ELETROELETRÔNICO,BRINQUEDOS).

BENS DURÁVEIS: COMPUTADORES,GELADEIRA,FREEZER,BEBEDOUROS,AR CONDICIONADO,BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS ENTRE OUTROS.

MATERIAIS DIVERSOS: TAPETES,COLCHONETES,ROUPA DE CAMA,MESA,BANHO,CORTINAS,CAPA DE COLCHÃO,UNIFORME – COMBUSTIVEL: ETANOL, GASOLINA E DIESEL.

EM CASO DE NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE COLABORADOR, FUNÇÃO OU HORAS COMPLEMENTARES SERÁ REALIZADO O PAGAMENTO COM A IDENTIFICAÇÃO EM FOLHA DE: "ADICIONAL DE SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO".

OUTRAS MANUTENÇÕES: ESTRUTURAL,EQUIPAMENTOS,MOBILIÁRIO,INFORMÁTICA,ELETROELETRÔNICOS,BRINQUEDOS,MÁQUINAS EM GERAL(LAVAR,SECAR,FOGÃO,GELADEIRA,FREEZER,RELÓGIO DE PONTO,RECARGA DE EXTINTORES E OUTROS).

DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS TRABALHISTAS

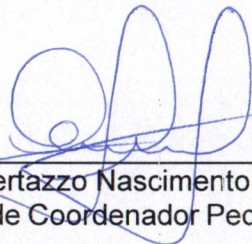
Considerando que a Associação Assistencial Adolpho Bezerra de Menezes é entidade filantrópica, sem finalidade lucrativa, e que as atividades desenvolvidas no âmbito deste Programa de Trabalho não visam à obtenção de receitas, as despesas decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e os valores eventualmente oriundos de condenações judiciais, inclusive de natureza trabalhista, relacionadas aos profissionais e às atividades executadas no âmbito do Contrato de Gestão, serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

O presente Anexo passa a integrar o Programa de Trabalho para todos os fins, servindo como instrumento de esclarecimento quanto à alocação de responsabilidades entre as partes, especialmente para efeitos de execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

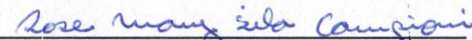
Presidente Prudente, 05 de novembro de 2025



Walter Luiz Ricci
Presidente



Patrícia Bertazzo Nascimento Valera
Assistente de Coordenador Pedagógico



Rose Mary Sila Campioni
Coordenadora Educacional