

FLS 1605
PA nº 50175/21

INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO - ICBF					
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2023					
1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA					
RAZÃO SOCIAL	INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO - ICBF				
CNPJ SEDE	52.373.131/0001-18	INSC. MUNICIPAL			
ENDEREÇO DA SEDE	RUA MARIA GABELONE CANATO - 95 - GOPOUVA - GUARULHOS - SP				
TELEFONE:	11 - 947271424 11 - 5197-6321	SITE:	institutobotafogo.wixsite.com		
E-MAIL:	institutobotafogo@gmail.com				
2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)					
NOME	LUCIANA ASSUMPCÃO CARAÇA				
ENDEREÇO	RUA MARIA GABELONE CANATO - 95 - GOPOUVA - GUARULHOS - SP				
TELEFONE	11 - 94236-1188 11-5197-6321	E-MAIL:	institutobotafogo@gmail.com		
RG	23.623.131-5	CPF	095.366.228-40		
VIGENCIA DA ATA de:	a				
3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR					
NOME FANTASIA	INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO - ICBF				
ENDEREÇO	RUA EDMUNDO PEREIRA - 122 - JARDIM FORTALEZA - GUARULHOS - SP				
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR	52.373.131/0002-07				
TELEFONE	11 - 94236-1188 11 - 5197-6321	E-MAIL:	institutobotafogo@gmail.com		
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO	BANCO DO BRASIL	CONTA CORRENTE	14.420-7	
	AGENCIA	BANCO DO BRASIL	CONTA POUPANÇA	14.420-7	
4. OBJETIVOS					
Atendimento na Modalidade Educação Básica - Educação Infantil/Creche e Pré Escola					
5. JUSTIFICATIVA					
A entidade tem sua proposta de trabalho embasada na ação entre o educar e o cuidar, conforme estabelece a Proposta Curricular / QSN - Quadro de Saberes Necessários para Educação Infantil onde os cuidados são como aqueles referentes à proteção, saúde e alimentação, incluindo as necessidades de afeto, interação, estimulação, segurança e brincadeiras que possibilitem a exploração e a descoberta. O atendimento amparado nestes aspectos é garantia de uma educação que privilegia a criança em sua totalidade, proporcionando um bom desenvolvimento e uma feliz infância, pois uma criança feliz é a garantia de um adulto feliz. A felicidade da criança está estreitamente ligada ao ambiente em que vive em particular na relação estabelecida com as outras crianças da mesma idade ou maiores e em especial com os adultos responsáveis pelo atendimento às necessidades da criança.					
6- METAS CONFORME METODO SMART					
A Organização resolveu realizar a descrição de suas metas de acordo com o método 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 Específica, Mensurável, Alcançável, Relevante e Temporal. Sendo assim criamos o nosso plano de metas dividido em 6 colunas, onde cada uma contém o descritivo conforme o método SMART.					
META	S ESPECÍFICA	M MENSURÁVEL	A ATINGÍVEL	R RELEVANTE	T TEMPORAL

FLS 1606
PA. nº 50175/21

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.	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).	O progresso pode ser medido através da porcentagem de crianças matriculadas em relação ao total de atendimento.	Com um planejamento adequado e a colaboração da equipe, a meta é viável dentro do contexto atual. Desde que a Secretaria encaminhe as matrículas.	A meta alinha-se com os objetivos da instituição de garantir o acesso à educação para as crianças atendidas.	Há um prazo definido (até 15 de fevereiro de 2024) para a conclusão das matrículas. Prazo definido pela Secretaria de Educação.
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.	Assegurar a frequência dos alunos, monitorando faltas através de diários de classe, contatando responsáveis para cada 3 faltas consecutivas, anotando as razões das ausências, e comunicando o Departamento de Supervisão da Secretaria de Educação quando as faltas ultrapassarem 15 dias.	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 quadrimestre.	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.	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.	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.
Garantir 100% da Gratuidade as crianças, utilizando exclusivamente os repasses da Secretaria de Educação.	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.	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.	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.	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.	A meta deve ser medida por ano letivo, com avaliação quadrimestral para assegurar que todos os critérios de gratuidade estejam sendo cumpridos.
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.	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.	Realizar 100% das tarefas de limpeza programadas, com a utilização de planilhas de serviços que devem ser assinadas semanalmente pelo responsável superior.	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.	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.	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.

1604
50175/21

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.	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.	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.	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.	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.	O prazo estipulado para o preenchimento das vagas abertas será de 30 dias a partir da data da divulgação das vagas.
Garantir a formação continuada da Equipe Pedagógica, com a Participação de no mínimo 80% da Equipe.	Garantir a formação continuada dos profissionais da educação por meio da realização de uma palestra de aperfeiçoamento no atendimento infantil.	Investir R\$ 2.000,00 em palestra ou curso de aperfeiçoamento, conforme previsto no Plano de Trabalho no quadro de verba adicional.	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.	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.	A palestra deverá ser realizada até 30 de outubro de 2025, após o recebimento da verba adicional, programada para os meses de maio e setembro do mesmo ano.
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."	A organização se compromete a manter 100% da documentação das crianças atendidas e dos colaboradores organizada e arquivada conforme a legislação vigente.	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.	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.	Manter a documentação organizada é fundamental para garantir a conformidade legal, facilitar o acesso à informação e promover a transparência nas operações da organização.	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.
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."	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.	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.	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.	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.	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.

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."	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.	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.	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.	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.	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.
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."	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.	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.	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.	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.	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.
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."	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.	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.	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.	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.	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.

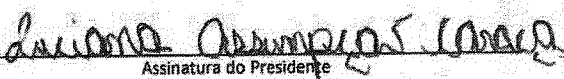
1609
50175/21

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."	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.	A meta será considerada alcançada quando, até o dia 10 do mês seguinte 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.	A equipe responsável terá ao menos 10 horas semanais dedicadas ao acompanhamento e à elaboração das prestações de contas.	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.	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.
7. ATENDIMENTO PROPOSTO					
BERÇÁRIO I	51	MATERNAL	51		
BERÇÁRIO II	48	ESTÁGIO	0		
TOTAL VAGAS	150				
Per capita	R\$ 728,30	R\$ 245,00			

PLA 1610
PA 50175/21

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025			
8. REPASSES			
Mensal			
Subsídio		Locação e (PTU)	Total
R\$ 133.500,00		R\$ 8.286,98	R\$ 141.786,98
Adicional Maio			
Subsídio		Permanente	Total
R\$ 53.400,00		R\$ 13.350,00	R\$ 66.750,00
Adicional Setembro			
Subsídio		Permanente	Total
R\$ 53.400,00		R\$ 13.350,00	R\$ 66.750,00

Data 06/12/2024


Assinatura do Presidente
LUCIANA ASSUMPÇÃO CARAÇA
RG 23.623.131-5

1611
50175/21

INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO

Entidade Parceira: INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO Unidade: 1
Unidade: INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO Telefone: (11) 5197-6321/(11) 94236-1188
Endereço: RUA:EDMUNDO PEREIRA Nº122, JARDIM FORTALEZA- GURULHOS/SP

PLANO DE TRABAJO

QUADRO DE SALAS

[illegible]

<i>Data:</i>	7/11/24
--------------	---------

Assinatura da Diretora da unidade escolar

Leiriane Assunção Cavaco
Assinatura do Presidente

Assinatura do Presidente

INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO - ICBF

PLANO DE PAGAMENTO Exercício 2023

CLASSIFICAÇÃO

Quant.	Função	Carga Horária	Salário	Total	FGTS	INSS	PIS	VT	VALOR UNITÁRIO					Subtotal	Provisionamento	Total
									VA	VR	Aux. Saude	Bem Ester	RS 0,00			
1	Coord. Pedagógico(a)	44 horas	R\$ 4.003,27	R\$ 4.003,27	R\$ 320,26	R\$ 1.050,87	R\$ 40,03	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 0,00	R\$ 5.717,95	R\$ 863,51	R\$ 6.581,46
1	Assist. Administrativo	44 horas	R\$ 3.238,87	R\$ 3.238,87	R\$ 259,11	R\$ 858,30	R\$ 32,39	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 0,00	R\$ 4.682,19	R\$ 698,63	R\$ 5.380,81
1	Coordenador(a)	44 horas	R\$ 2.365,27	R\$ 2.365,27	R\$ 189,22	R\$ 626,80	R\$ 23,05	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 0,00	R\$ 3.498,46	R\$ 510,19	R\$ 4.008,65
1	Aux. Cozinha	44 horas	R\$ 1.948,13	R\$ 1.948,13	R\$ 155,85	R\$ 516,25	R\$ 19,48	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 35,52	R\$ 0,00	R\$ 2.933,23	R\$ 420,21	R\$ 3.353,44
2	Aux. Limpeza	44 horas	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00	R\$ 264,00	R\$ 874,50	R\$ 33,00	R\$ -	R\$ 430,00	R\$ 0,00	R\$ 86,00	R\$ 71,04	R\$ 0,00	R\$ 5.058,54	R\$ 711,81	R\$ 5.770,35
18	Professor(a) Volante	44 horas	R\$ 2.944,00	R\$ 2.944,00	R\$ 239,36	R\$ 14.042,88	R\$ 529,92	R\$ -	R\$ 3.850,00	R\$ 0,00	R\$ 774,00	R\$ 639,36	R\$ 0,00	R\$ 77.067,52	R\$ 11.430,37	R\$ 88.497,89
					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	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
28	Suma		R\$ 37.793,54	R\$ 71.147,54	R\$ 5.691,80	R\$ 18.264,10	R\$ 711,47	R\$ 0,00	R\$ 5.570,00	R\$ 0,00	R\$ 1.143,00	R\$ 873,52	R\$ 0,00	R\$ 104.016,43	R\$ 15.346,52	R\$ 119.362,95

Luciana Assumpção Caraca
Assinatura do Presidente

LUCIANA ASSUMPCAO CARACA

RG 23.623.131-5

Data

06/12/2024

1612
50175/21

1613
50175/21

INSTITUTO DE CIDADANIA BOTA FOGO - ICBF

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2023

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)	R\$ 141.786,98	
DESPESAS		
Recursos Humanos	Valor do Mensal	Valor Ano
Salários	R\$ 71.147,54	R\$ 924.918,02
Benefícios	R\$ 7.611,52	R\$ 91.338,24
Encargos Trabalhistas	R\$ 25.257,37	R\$ 328.345,81
Sub-total (1)	R\$ 104.016,43	R\$ 1.344.602,07
Provisão (21,57 sobre base FGTS)	R\$ 15.346,52	R\$ 184.158,24
Sub-total (2)	R\$ 15.346,52	R\$ 184.158,24
Recursos Humanos (1 + 2)	R\$ 119.362,95	
Custos Indiretos		
Água	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Luz	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Gás	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Material Pedagógico	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Material de limpeza	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Telefone	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
Contabilidade	R\$ 2.172,34	R\$ 26.068,08
Pequenas Manutenções da unidade	R\$ 3.414,71	R\$ 40.976,52
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub-total 3	R\$ 14.137,05	R\$ 169.644,60
Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade	R\$ 133.500,00	R\$ 1.698.404,91

Locação (quando houver)		
Aluguel	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
IPTU	R\$ 82,63	R\$ 991,56
Sub-total 4	R\$ 8.282,63	R\$ 99.391,56

VERBA ADICIONAL - Maio e Setembro		
Subsídio	Valores Previstos	Portaria nº 063/2021 - SE Artigo 29
Qualificação de Recursos Humanos	R\$ 10.000,00	
Auxílio no Pagamento de férias e 13ª	R\$ 15.000,00	
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R\$ 60.292,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R\$ 21.508,00	
Aquisição de bens permanentes	R\$ 26.700,00	
TOTAL	R\$ 133.500,00	

Data 06/12/2024



Assinatura do Presidente

LUCIANA ASSUMPCÃO CARAÇA

RG 23.623.131-5