



PROGRAMA DE TRABALHO -2026
(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: Rua Cyro Bueno, nº 86		Bairro: Jardim Cinquentenário	
Cidade: Presidente Prudente- SP		CEP: 19060-560	
E-mail da Instituição: seduc@presidentepudente.sp.gov.br		Home Page: www.presidentepudente.sp.gov.br	
Telefone: (18) 3918-4100			

2- DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome : Centro Educacional Infantil Walter Figueiredo		CNPJ: 44.864.841/0001-12	
Logradouro: Reverendo Coriolano, número 255			
Bairro: Jardim Aviação		Cidade: Presidente Prudente- SP	
		CEP: 19020-500	
E-mail : walterfigueiredopp@outlook.com		Home Page: ceiwalterfigueiredo.com.br	
Telefone 1: (18) 3223-5262		Telefone 2: (18)99107-8613	

3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome: Felicio Sylla			CPF: 726.454.408-78
Nº RG: 6.735.019-7	Órgão Expedidor -SP	Cargo: Presidente	Função: Presidente
Logradouro: Rua Reverendo Coriolano			
Bairro: Jardim Aviação		Cidade: Presidente Prudente- SP	CEP: 19020-500
E-mail: fsylla@uol.com.br			



4- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PROGRAMA DE TRABALHO

Nome : Maria da Penha de Barros			CPF: 444.152.739-04
Nº RG: 3.357.259-0	Órgão Expedidor : PR	Cargo: Diretora	Função: Diretora
Logradouro: Rua Reverendo Coriolano			
Bairro: Jardim Aviação	Cidade: Presidente Prudente- SP	CEP: 19020-500	
E-mail : irmapenhabarros@hotmail.com			
Telefone 1: (18) 99673-5898			

5- HISTORICO

5.1-Histórico e Principais Objetivos da Instituição:

A pedra fundamental do Centro Educacional Infantil Walter Figueiredo foi lançada em 21/06/1966, pelo então Bispo Dom José de Aquino Pereira. Em 13 de maio de 1972 houve a inauguração oficial por Dom José Gonçalves da Costa, com a presença das Irmãs Beneditinas, Irmãs Franciscanas do Coração de Jesus e a Comunidade, mas principalmente com a presença da Senhora Delfina Figueiredo, fundadora desta instituição.

Por meio desta Senhora, foi adquirido o terreno para a construção e, junto com as Irmãs Beneditinas, idealizaram que a obra abrigaria crianças carentes, as quais as mães necessitavam trabalhar fora de seus lares para sua sobrevivência, nesta época o foco da unidade era apenas o cuidar atendendo as necessidades fisiológicas dos alunos.

Mais tarde, com a impossibilidade das irmãs Beneditinas assumirem a obra social, o então Bispo de Presidente Prudente, Dom José Gonçalves da Costa, solicitou junto à Superiora das Irmãs Franciscanas do Coração de Jesus, que assumissem a direção da Creche.

Essa obra social leva o nome de Walter Figueiredo, homenageando o filho falecido da senhora Delfina, doadora do terreno, madrinha e benfeitora. No ano de 2015 a unidade escolar passou por um período desafiador, um raio atingiu a sala de balé, o que dificultou



a rotina escolar e a realização das aulas, tendo que até remanejar os alunos e professores para outras escolas. No mesmo ano começou então uma grande reforma no prédio, na qual todos os espaços foram modificados e ampliados, possibilitando assim melhoria na qualidade na educação dos estudantes e formação dos funcionários.

A educação infantil passou por diversas transformações, com isso não podemos mais pensar apenas no cuidar, hoje ela é a primeira etapa da educação básica, destinada a crianças de 0 a 5 anos, tendo como conceitos indissociáveis o cuidar e o educar, que devem esters integrados em todas as práticas pedagógicas. O C.E.I Walter Figueiredo tem como principais objetivos: Garantir o acesso e permanência a uma educação integral e cuidados de qualidade; Respeitar a criança como um ser único; Estabelecer, vínculos afetivos entre as crianças e os adultos, além das interações e formas de comunicação que auxiliem gradativamente sua autoestima, autoconhecimento e conhecimento de mundo, além da superação de suas limitações; Promover convivência pacífica e respeitosa da comunidade escolar; Conduzir com transparência e moralidade os recursos pedagógicos, administrativos e financeiros destinados a Unidade Escolar.

5.2-Capacidade Técnico Gerencial da Instituição:

O C.E.I Walter Figueiredo tem como foco o desenvolvimento integral dos estudantes, em atividades que os desenvolvam seus aspectos motores, sensoriais, emocionais e sociais, partindo do concreto para o abstrato,

Segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009), em Artigo 4º, definem a criança como: sujeito histórico e de direitos, que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constói sentidos sobre a natureza e sociedade, produzindo cultura(BRASIL,2009).

Levando em consideração as especificidades da educação infantil a unidade escolar, após a reforma, conta com um espaço amplo que possibilita qualidade ao atendimento aos estudantes, atendimentos aos pais, formação para os colaboradores e reuniões coletivas. Contamos com ambientes apropriados para cada faixa etária, como: banheiros que com vasos sanitários e mictórios infantis



que permitem que os alunos tenham autonomia para usá-los, com isso, precisam apenas da supervisão do adulto, o que facilita também o processo de desfralde, para que seja respeitoso e confortável. Nas salas de aula os moveis também foram planejados na altura das crianças, bem como os espelhos e painéis utilizados pelas docentes.

Partindo do objetivo de atender os alunos e familiares de forma qualitativa, em nosso quadro de colaboradores contamos com uma Assistente Social, que visa, contribuir com a função social da escola, construindo espaços de intervenção nas relações sociais estabelecidas no seu interior e nas suas relações com a comunidade/sociedade onde a mesma é inserida, contribuindo para o ingresso e permanência da criança na escola; favorecendo na relação família, escola e comunidade. Ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo, trabalhando as relações interpessoais e grupais, e mantendo a qualidade dos serviços no sistema educacional.

Outro profissional que consideramos indispensável para mantermos a qualidade de atendimento aos nossos estudantes é o nutricionista, que assegura a qualidade da alimentação escolar, desde a aquisição dos alimentos, preparo, armazenamento e distribuição das refeições, respeitando todo o controle higiênico, sanitário e a portaria vigente, CVS 05. Realiza projetos de educação nutricional com os alunos, professores e familiares com o propósito de aumentar o desempenho escolar e prevenir patologia associada à alimentação, fortalecer o sistema imunológico e garantir o bem-estar. Atende individualmente e orienta famílias que encontram dificuldades nos aspectos nutricionais da crianças.

Anualmente a unidade escolar participa do edital de Chamada Pública que contemplam os projetos do Grupo de Empresários e Profissionais Amigos da Criança- GEPAC. Atualmente dois projetos estão sendo custeados, sendo um deles o "Psicomotricidade na Educação Infantil" que busca promover o desenvolvimento integral das crianças, trabalhando a psicomotricidade de forma sistemática e integrada entre mente e corpo, psiquismo e motricidade e não de forma fragmentada e simplista como é vista e trabalhada comumente. Para que a execução do projeto contamos com uma professora de educação física e uma psicóloga. A profissional de educação física na educação infantil proporciona, através de atividades lúdicas, jogos e brincadeiras que a criança construa esse repertório motor, pois através dessas atividades que o profissional de educação física vai ensinar a criança a correr, subir, andar, pular,



descer, escorregar, pendurar, dançar.

O papel do psicólogo em nossa instituição é trabalhar buscando prevenção e promoção de saúde mental, atuando de forma multidisciplinar. No ponto de vista do trabalho em psicomotricidade, ele visa abranger a relação entre o corpo, o movimento e os processos emocionais, sendo essencial para o desenvolvimento infantil. Olha a criança como um ser emocional, motor e cognitivo que necessita desenvolver as noções corporais, explorando o mundo externo através da brincadeira e do fantasiar, utilizando a ludicidade como instrumento de investigação e compreendendo a forma na qual a criança interage, socializa, evoca desejos e projeta no mundo externo repressões, medos, dificuldades de se relacionar ou de lidar com seus conflitos. Em conjunto com a professora de educação física, são realizadas avaliações de desenvolvimento, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento psicomotor das crianças, identificando possíveis atrasos ou dificuldades em áreas como coordenação motora, equilíbrio, lateralidade e orientação espacial. O psicólogo também atua de forma preventiva, planejando atividades que estimulam o desenvolvimento cognitivo, social e emocional da criança. Quando as dificuldades específicas são encontradas, intervenções para trabalhar essas questões em conjunto com outros profissionais são planejados visando o bem-estar da criança. O psicólogo também é responsável por ajudar a identificar como as questões emocionais que influenciam o desenvolvimento motor, apoiando as crianças a expressarem sentimentos por meio do movimento, projetos e atividades lúdicas. Tal profissional também é fundamental para criar um ambiente de trabalho saudável, organizando momentos de sensibilização com a equipe, com o objetivo de promover um espaço humanizado e possibilitar a expressão de sentimentos, dificuldades e troca de conhecimento em relação à rotina de trabalho, refletindo diretamente no desejo dos profissionais da instituição e favorecendo o bem-estar emocional das crianças. Em atividades com as crianças, o mesmo promove momentos que estimulem a expressão de sentimentos e habilidades sócio emocionais, como o altruísmo, a empatia, a cooperação e a resiliência.

O mesmo também recebe demandas familiares e realiza constantes atendimentos com pais e cuidadores para discutir sobre o desenvolvimento de seus filhos, orientando-os em questões emocionais e comportamentais, fornecendo ferramentas para que possam contribuir de forma eficaz no ambiente familiar. Além de fornecer apoio a professores e funcionários da escola, oferecendo suporte, escuta e acolhimento a fim de e ajuda-los a lidar com situações desafiadoras, como conflitos entre crianças ou equipe. Em conjunto com



a orientadora pedagógica, o profissional psicólogo também ajuda na orientação sobre estratégias pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento emocional e social, contribuindo para o desenvolvimento integral da criança.

O segundo projeto é “ Sala de leitura” tem como objetivos: o despertar o gosto pela leitura , por meio de experiências e vivências lúdicas que incentivem o interesse dos alunos pelo universo dos livros; estimular à criatividade; proporcionar conhecimento; desenvolver valores, assim como melhor conhecer, promover a Língua Portuguesa; oferecer apoio à aprendizagem, possibilitando a formação de alunos aptos a lidar com informação, em diferentes suportes e formatos, e de cidadãos com a capacidade de pensar e refletir criticamente sobre suas escolhas e decisões futuramente na vida adulta. O papel do professor na sala de leitura é o de mediador, incentivador e formador de futuros leitores. O professor deve despertar o interesse dos alunos pela leitura, estimular a prática não só nos alunos mas também nas famílias, ajudar os alunos a superar obstáculos e medos através de um conto, desenvolver competências cognitivas, emocionais, sensoriais e culturais a cada realidade, para isso o professor deve utilizar estratégias de leituras planejadas e contextualizadas, criar condições estimulantes e desafiadoras de acordo com cada faixa etária respeitando o processo de cada criança.

5.3-Tempo de existência da OSC:

A fundação da creche se deu no dia 21 de junho de 1966, a OSC está estabelecida desde tal data, totalizando cinquenta e nove anos de funcionamento.

6- PROPOSTA

6.1-Objeto da colaboração/Gestão:

O Termo de Colaboração tem como objetivo a realização de parceria entre o Centro Educacional Infantil com a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, por meio da Secretária Municipal de Educação- SEDUC , visando o atendimento de alunos da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, com a finalidade de atender as necessidades de vagas demandantes da Secretária Municipal de Educação para o ano letivo de 2026, sem fins lucrativos.



O C.E.I Walter Figueiredo tem como objetivo o desenvolvimento integral de todos os estudantes, partindo do princípio da necessidade da Educação Infantil de situar o tempo na infância. Ser criança e vivenciar a infância são direitos conquistados e assegurados como evidência os pressupostos legais que devem ser garantidos em diferentes âmbitos, como: na sociedade, família, escola e comunidade.

Portanto, nosso trabalho terá foco em promover o desenvolvimento que garanta que os direitos de aprendizagem expressos na Base Nacional Comum Curricular aconteçam diariamente, sendo eles o direito de: conviver; o brincar; o participar; o explorar; e expressar-se e o conhecer-se, proporcionando aos estudantes um ambiente saudável, afetivo e respeitoso, com vivências lúdicas que sejam capazes de estimular a curiosidade, a imaginação para novas descobertas e aprendizagem de acordo com cada faixa etária.

Isto posto, a OSC desenvolverá seu trabalho de maneira a proporcionar situações de cuidados e aprendizagem que possibilitem a criança a experimentar, criar, participar e expressar-se, com atividades que visam a socialização e interação por meio de brincadeiras e experiências, nas quais as potencialidades dos alunos sejam desenvolvidas e suas dificuldades superadas, de maneira lúdica e inclusiva com intencionalidade de desenvolvimento integral. Para que isso aconteça o papel do profissional da educação infantil é essencial, pois é através da sua prática que a aprendizagem acontecerá, buscando meios para que a autonomia dos estudantes aconteça, sendo eles agentes ativos que participam dos processos no meio que estão inseridos, de modo especial, o ambiente escolar.

Enfatizamos também que a proposta administrativa nesse processo deverá contemplar todas as características financeiras exigidas para a parceria, e para o atendimento pedagógico, assistencial, nutricional, administrativo desenvolvido pela unidade, demonstrando o investimento necessário para arcar com as despesas, a fim de realizar um trabalho responsável. Desejamos alcançar os propósitos e objetivos para a efetivação da parceria, já firmada há tantos anos, evidenciando assim, a importância do nosso trabalho para a comunidade de Presidente Prudente a qual a escola assiste, em especial aos alunos, aos quais pretendemos atender e fazer a diferença, nessa fase de suma importância, a infância.

6.2-Diagnóstico:

Atualmente a creche, além de uma necessidade, é um direito de toda e qualquer criança, independentemente da classe social, sexo, cor ou raça, etnia, tendo como finalidade o desenvolvimento integral de estudantes de zero a três anos e onze meses, compreendendo os



aspectos físicos, emocionais, sociais, afetivos e cognitivos. Nos últimos anos, em especial após a pandemia, a situação socioeconômica em nosso país tornou-se mais desafiadora, houve mais desemprego, expondo as pessoas à situação de vulnerabilidade, tornando o papel das Organizações da Sociedade Civil ainda mais relevante. O trabalho desenvolvido pela unidade possui um papel de grande importância para a comunidade devido as ações que auxiliam no processo de transformação de muitas crianças e suas famílias, promovendo ações para desenvolver competências que fortalecem o exercício a cidadania e contribui de forma efetiva com ambiente escolar.

Assim, a escola precisa ter um olhar além do aprendizado é necessário estar atentos aos fatores de risco sejam de natureza pessoal, social, saúde ou ambiental que envolvem as famílias e as crianças, como por exemplo a alimentação, aos níveis de adoecimentos e acompanhamentos. Aqui é importante ressaltar que o adoecimento não só físico como emocional, pois a situação social é um forte aliado para o surgimento das questões de saúde mental.

A infância é a fase em que os estudantes aprendem por meio de brincadeiras e interações, e esse é o meio em que reproduzem a realidade em que vivenciam. Nosso objetivo é que o brincar e as interações permeiem todo o processo de desenvolvimento. Acreditamos que a articulação com a rede se faz necessário e de extrema importância para o atendimento de nosso público alvo.

6.3-Público-alvo:

O público- alvo da instituição a ser atendido para o ano de 2026 é de 269 crianças, sendo elas com idade à partir de 0 (zero) meses a 03(três) anos e 11(onze) meses, em grupamentos nomeados como: Berçário I; Berçário II; Maternal I e Maternal II. O atendimento para tal público será de período integral, parcial manhã e parcial tarde.

7- ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Abrangência:

Centro Educacional Infantil Walter Figueiredo atende famílias territorialmente localizadas na zona norte do município de Presidente Prudente nos seguintes bairros: Vilalzabel, Vila Santa Tereza, Vila Ramos, Vale das Parreiras, Vila Angélica, Vila Operária, Jardim Aviação, Vila Maristela, Jardim Paulista, Bosque.

8- OBJETIVOS



8.1. Objetivo geral:

Apresentar, neste documento, o trabalho desenvolvido pelo C.E.I Walter Figueiredo, com suas metas, estratégias, realidades e ações para o ano letivo de 2026, para a consolidação da parceria com o Município de Presidente Prudente. Garantindo o atendimento às crianças, em conjunto com as famílias, envolvendo os quesitos de educar e cuidar, como indissociáveis, em busca de formar futuros cidadãos autônomos e conscientes, que tenham capacidade de atuar e transformar a sociedade.

8.2. Objetivos específicos:

- Proporcionar um ambiente acolhedor, em que os cuidados e convívio diários proporcionem interação e socialização, por meio de vínculos afetivos e respeitosos;
- Garantir o desenvolvimento integral à todos os estudantes, respeitando as individualidades e a cultura de cada um;
- Atuar como educadores que assegurem os direitos de cada criança de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se;
- Oferecer atendimento adequado e satisfatório a todos os colaboradores da unidade escolar, com condições de trabalho dignas e respeitadas.

9. METAS E OBJETIVOS

Tabela com Metas e Objetivos do Programa de Trabalho:

Conforme Termo de Referência

META	Ações	Indicadores	Período de Verificação
1.Elaborar um projeto pedagógico que organize as ações educacionais resultantes da reflexão e interação de um coletivo de educadores, crianças e famílias, no movimento de	1.1 Escuta e acolhimento da diversidade de opiniões e sugestões dos diversos coletivos na construção de uma proposta educativa que tenha como foco a criança; 1.2 Construção de propósitos educativos que contemplem as características e/ou necessidades da comunidade atendida; 1.3 Elaboração de Planos de Ensino específicos de cada	-Projeto Político Pedagógico devidamente homologado. - Planos de ensino. - Pautas de reuniões de planejamento e avaliações do PPP.	Semestralmente: Fevereiro, julho e dezembro.



<p>pensar e fazer com o outro, com o conhecimento e com a cultura.</p>	<p>turma em consonância com os parâmetros estabelecidos no currículo, as características do grupo de crianças e que revele intencionalidades pedagógicas definidas pelos educadores, na relação com o pensar e fazer com as crianças e suas famílias.</p>		
<p>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.</p>	<p>2.1 Efetivação de ações educacionais que garantam: 2.2 Diferentes formas de expressão: corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical; 2.3 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; 2.4 Estabelecer relações de quantidades, de medidas, de formas e de orientações espaço temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade; 2.5 Experiências com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança; 2.6 Vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural; 2.7 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</p>	<p>-Planos de Ensino. -Planos de Aula. -Registros de desenvolvimento dos alunos (fichas e portfólios). -Registos de atividades dos alunos. -Organização do espaço físico das salas de aula e demais espaços utilizados pelos alunos.</p>	<p>Quinzenalmente</p>



	<p>social;</p> <p>2.8 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;</p> <p>2.9 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;</p> <p>2.10 Interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras;</p> <p>2.11 Uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.</p>		
3. Manutenção de 100% do quadro de pessoal aprovado no Programa Educacional	3.1 Manutenção do quadro de pessoal completo descrito no Relatório Trimestral das UEs e encaminhado a SEDUC.	- Quadro de pessoal atualizado.	Envio semestral do quadro atualizado.
4. Realização de 100% dos encontros semanais da uma hora e meia consecutivas para o desenvolvimento do Plano de Formação Continuada com a equipe pedagógica.	4.1 Planejamento e realização dos encontros formativos.	- Pauta e atas de todos os encontros de formação desenvolvidas no período e respectivas listas de presenças. - Profissionais específicos, como fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta para o enriquecimento das formações; - A psicóloga, orientadora pedagógica, assistente social da unidade também colaborarão para as formações.	Semanalmente
5. Cumprimento das disposições da Secretaria Municipal de Educação sobre o Calendário Escolar.	5.1 Cumprimento de no mínimo 200 dias letivos e 800h anuais. 6.2_Atendimento às orientações do supervisor educacional.	- Calendário Homologado. - Diários de Classe devidamente lavrados. - Atas de Conselho de Classe.	Semanalmente



<p>6. Garantir o preparo da alimentação escolar respeitando orientação da nutricionista responsável. Acompanhando aquisição dos alimentos, o preparo, a distribuição, aceitação e o acompanhamento pela nutricionista respeitando as normas de higiene e segurança sanitária. Realizar os pedidos semanais e mensais da merenda escolar e desenvolver ações de educação alimentar.</p>	<p>6.1 Preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado pela Coordenadoria de Gestão da Alimentação Escolar – CGAE. 6.2 Garantir que os alimentos adquiridos sejam preparados conforme o cardápio elaborado. 6.3.1 Verificar a aceitabilidade das preparações. 6.4 Realizar o controle de temperatura dos alimentos. 6.5 Realizar atendimento às famílias, quando necessário. 6.6 Controlar o desperdício. 6.7 Acompanhar as mudanças nos hábitos alimentares 6.8 Efetuar a coleta de amostra. 6.9 Realizar oficinas com os alunos 6.10 Realizar treinamentos com a equipe</p>	<p>- Cardápio elaborado e exposto para a comunidade; - Visitas <i>in loco</i>. - Supervisão semanal desde o pré preparo até a distribuição. Realizar oficinas, registro de tabela de controle de temperatura das preparações distribuídas e registro de participação em treinamento</p>	<p>Atividade contínua, semanal, mensal e semestral.</p>
<p>7. 100% de frequência das crianças matriculadas</p>	<p>7.1 Realizar o acompanhamento da frequência dos alunos e a Busca Ativa daqueles que apresentarem baixa frequência.</p>	<p>- Encaminhamentos e registros de Busca Ativa.</p>	<p>Bimestralmente</p>
<p>8. Realizar a adequada avaliação e monitoramento dos estudantes da educação infantil.</p>	<p>8.1 Realizar reuniões de Conselho de Classe. Orientar sobre o preenchimento das fichas.</p>	<p>- Ata da reunião do Conselho de Classe - Fichas de avaliação; - Cumprimento dos planos de ensino; - Elaborar portfólios dos estudantes.</p>	<p>Bimestralmente</p>
<p>9. Realizar o atendimento especializado aos estudantes público-alvo do Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme as orientações da Seduc.</p>	<p>9.1 Realizar o atendimento com o(a) professor especializado em Educação Especial, ofertado pela SEDUC.</p>	<p>- Espaço adequado para as aulas do AEE</p>	<p>Semanalmente</p>



10- Continuar o trabalho de promoção de saúde sócio emocional das crianças	10.1 Seguir planejando projetos mensais e multidisciplinares, com temas lúdicos que incentivem a expressão emocional e o desenvolvimento de habilidades cognitivas e sociais.	- Elaboração de projetos ou planejamentos das atividades a serem desenvolvidas.	Mensamente
11- Expandir e fortalecer o vínculo entre creche, crianças e famílias envolvendo todos os setores de acordo com a necessidade.	11.1 Desenvolver momentos de integração com as famílias e promovendo encontros no decorrer do ano que envolvam pais e responsáveis para se aproximar mais do ambiente em que a criança está se desenvolvendo.	- Atividades integrativas entre escola e famílias.	Bimestralmente
12- Acompanhar aquisição dos alimentos, o preparo, a distribuição, aceitação e o acompanhamento pela nutricionista respeitando as normas de higiene e segurança sanitária. Realizar os pedidos semanais e mensais da merenda escolar e desenvolver ações de educação alimentar.	12.1 Garantir que os alimentos adquiridos sejam preparados conforme o cardápio elaborado. 12.2 Verificar a aceitabilidade das preparações. 12.3 Realizar o controle de temperatura dos alimentos. 12.4 Realizar atendimento às famílias, quando necessário. 12.5 Controlar o desperdício. 12.6 Acompanhar as mudanças nos hábitos alimentares 12.7 Efetuar a coleta de amostra. 12.8 Realizar oficinas com os alunos 12.9 Realizar treinamentos com a equipe	- Supervisão semanal desde o pré preparo até a distribuição. Realizar oficinas, registro de tabela de controle de temperatura das preparações distribuídas e registro de participação em treinamento	Atividade contínua, semanal, mensal e semestral.
13- Garantir, anualmente, a análise, atualização, aprovação e renovação de todos os documentos institucionais exigidos pelos órgãos municipais, estaduais e federais, assegurando a conformidade dos serviços prestados e mantendo as condições necessárias para a continuidade das	13.1 Solicitar junto ao Corpo de Bombeiros do Município a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de bombeiros, que visa garantir que o CEI WF atenda a todas as normas de segurança contra Incendio. 13.2 Contrução do Projeto Técnico de Combate ao Incendio; 13.3 Recebimento da Vistoria da Equipe dos Bombeiros do Município. 13.4 Solicitar junto ao município a renovação do Atestado de Utilidade Pública Municipal.	- Projeto técnico, com sistema de combate ao incendio, como: (extintores, alarmes, sinalização), saídas de emergência, iluminação de emergência e rotas de fuga sinalizadas, além de uma brigada de incendio treinada. (na equipe de funcionários) - Aprovação do Gestor Municipal por meio da Renovação do Atestado Aprovação e recebimento do Alvará	Anual



<p>atividades e a captação de recursos</p>	<p>13.5 Atuar de forma que nosso trabalho enquanto OSC seja validado como de interesse coletivo. Enviar toda a documentação exigida como Plano de Trabalho, estatuto, Ata da Diretoria, Atestado de Funcionamento.</p> <p>13.6 Solicitar Junto a Vigilância Sanitária Licença Sanitária por meio do Alvará Santitário</p> <p>13.7 Garantir que esteja sendo cumprida as normas de higiene e limpeza, assim como o controle de pragas, qualidade de água e manejo de resíduos dentro outros solicitados pela Vigilância Sanitária para que no ato das inspeção estajamos de acordo com as normas, bem como a apresentação da documentação exigida como: formulários de petição, CNPJ, Inscrição Imobiliária e Laudo técnica de Avaliação.</p> <p>13.8 Solicitar junto ao Ministério Público a renovação do Atestado de Funcionamento da entidade Solicitar destinação de recurso da Fundafresp.</p> <p>13.9 Enviar documentação como: ficha cadastral, relatório de atividades, certidões de funcionamento para o setor responsável Solicitar a renovação do recebimento do Benefício da tarifade de redução para Entidades da SABESP</p> <p>13.10Enviar a documentação necessária ao setor responsável para a renovação da Redução da Tarifa da SABESP como: Solicitação de Donativos, Declaração de Entidade Filantrópica e demais certidões. Receber a visita do técnico responsável para verificação do registro de água e documentos. Solicitar a renovação da Certidão de Utilidade Pública Estadual.</p> <p>13.11Enviar a documentação solicitada ao Setor de Justiça e Cidadania do Estado de São Paulo, enviar: relatório deatividades do serviço prestado, ofício e</p>	<p>Sanitário, após a Inspeção da Equipe da Vigilância Sanitária e análise dos documentos enviados</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprovação e recebimento do Atestado, que reconhece nossos serviços prestados e nos possibilita captar recursos <p>O recebimento o recurso financeiro que nos possibilita investir em melhoris no atendimento realizado aos nosso alunos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprovação dos documentos e continuidade do recebimento da redução da tarifa.- Aprovação da documentação e recebimento da Certidão de atestando nossa relevancia nos serviços executados com nossos atendidos, visando que a entidade obtenha benefícios que fortalecem sua atuação social, como acesso a financiamento público, isenções fiscais.Estar de acordo com as exigencias do espaço físico, estrutura e atendimento, dos nossos alunos, paraque possamos receber a aprovação do parecer, quenos possibilitacontinuar prestando nossos serviços e receber destinação de recursos. <p>Após a análise do setor competente dos documentos e dos novos integrantes poder continuar acessando o Certificado atualizado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprovação e recebimento do Atestado, que reconhece nossos	
--	--	--	--



	<p>atualizada.</p> <p>13.12 Renovar Parecer e Certidão do Comed, Conselho Municipal de Educação de P.P.</p> <p>13.13 Solicitar a visita do Supervisor municipal responsável pela Entidade da Secretaria Municipal de Educação, para vistoria das instalações e do serviço realizado com os alunos, após o recebimento do relatório de vistoria, enviar a documentação solicitada ao supervisor para que ele solicite a COMED a renovação do Parecer a Entidade.</p> <p>Atualizar CRCE, (Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades)</p> <p>13.14 Atualizar os dados dos integrantes da Diretoria no site do CRCE e anexar os documentos exigidos como: Ata atualizada, Estatuto, CNPJ, FGTS.</p> <p>Solicitar Junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) a renovação do atestado do CMDCA.</p> <p>13.15 Solicitar o Registro por meio da documentação solicitada após o envio da Resolução do CMDCA a entidade, para apresentação da Documentação como: Plano de Ação, Relatório Circunstanciado, Ata da Diretoria, CNPJ, e aguardar a visita dos Conselheiros a Entidade para verificação das nossas instalações e trabalhos realizados com nossos alunos.</p>	<p>serviços prestados e nos possibilita captar recursos.</p>	
<p>14. Gerir integralmente os projetos do GEPAC/CMDCA assegurando a elaboração e coordenação do plano de trabalho, o acompanhamento contínuo da execução para garantir o cumprimento dos objetivos e marcos estabelecidos, a realização de aditamentos</p>	<p>14.1 Juntar a documentação solicitada e protocolar na Central de Atendimento Municipal no sistema de protocolo.</p> <p>14.2 Protocolar documentos para Assinatura do Termo de Fomento do Projeto Aprovado do Gepac</p> <p>Verificar todos os meses o fluxo de entrada e saída dos alunos para elaboração do relatório de atendidos mensal, de acordo com o plano de meta firmado para execução do Projeto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Aprovação pelo setor competente da juntada de documentos.- Recebimento e aprovação do Gestor responsável.- Aprovação do gestor responsável pelos projetos para que possamos continuar executando os serviços e recebendo os recursos previstos no Plano de Trabalho.- Aprovação do gestor responsável	



<p>sempre que necessários conforme exigências técnicas e legais e o envio regular dos relatórios e documentos mensais, semestrais e anuais ao gestor responsável no órgão competente.</p>	<p>14. 3Elaborar relatório de atendidos mensal, referenciados pelos Projetos que recebem destinação de Recursos do FMDCA por meio do Edital de Chamamento Público Públicos pelo CMDCA/Gepac Acompanhar a execução de cada Projeto, por meio dos relatórios mensais com fotos e resultados para que estejam de acordo com o Plano de trabalho apresentado. 14.4 Elaborar relatório de execução dos Projetos aprovados dos Termos de Fomentos CMDCA/GEPAC Acompanhar e relatar o fluxo de entrada e saída dos alunos, e verificação da meta pactuada no Plano de Trabalho. 14.5 Elaborar relatório nominal semestral de alunos atendidos pelos Projetos aprovados pelo CMDCA/GEPAC. 14.5 Enviar a documentação solicitada pelo órgão gestor da parceria comprovando por meio de relatórios.Elaborar relatório de execução dos Projetos aprovados dos Termos de Fomentos CMDCA/GEPAC 14. 6Acompanhar a execução de cada Projeto, por meio dos relatórios mensais com fotos e resultados para que estejam de acordo com o Plano de trabalho apresentado. 14.7 Realizar o Aditamento dos projetos financiados pelo CMDCA/GEPAC.</p>	<p>pelos projetos para que possamos continuar executando os serviço e recebendo os recursos previstos no Plano de Trabalho - Aprovação do gestor responsável, após verificação dos documentos entregues, que demosntram que o objeto do Plano foi executado. - Aprovação do gestor responsável pelos projetos para que possamos continuar executando os serviço e recebendo os recursos previstos no Plano de Trabalho. Incrição/Protocolar os Projetos de acordo com os editais lançados, e aguardar porssível aprovação. - Escuta qualificada e orientação de forma que a família ou responsável entenda sobre o direito da criança que o mesmo representa em relação a vaga. - Escuta qualificada e orientativa de acordo com a demanda trazida pelo pai ou responsável, garantindo que o mesmo saia com entendimento, resolução e orientação da demanda trazida. - Aprovação do pedido e destinação do recurso</p>	
<p>15. Acompanhar o desenvolvimento infantil, observando aspectos emocionais, sociais e cognitivos das crianças.</p>	<p>15.1 Apoiar e oferecer espaço para orientação e acolhimentos das famílias.</p>	<p>-Observação e de relatórios acompanhamento;</p>	<p>Anual</p>



10- JUSTIFICATIVA

Justificativa:

A instituição Walter Figueiredo visa desenvolver um trabalho íntegro e transparente, pensando no processo de desenvolvimento dos estudantes, contribuindo assim, com a ação educativa para a comunidade, com um olhar para a criança como um ser histórico e único. Respeitamos as experiências prévias e partindo delas, ampliamos os conhecimentos. Com as práticas pedagógicas desenvolvidas ajudamos a preparar adultos ativos, e para que isso aconteça proporcionamos trocas de experiências, nas quais os alunos aprendem fazendo e vivenciando, sendo protagonistas. Os educadores de nossa instituição elaboram planejamentos alinhados com as documentações pedagógicas, com objetivo de desenvolver os alunos em suas potencialidades. Avaliamos o desenvolvimento dos estudantes de maneira qualitativa e global, nunca com objetivo de classificar ou promover desigualdade. Acreditamos que nosso quadro de colaboradores é multidisciplinar, e em união com todos os setores, desenvolvemos um trabalho que faz a diferença na vida dos alunos e suas famílias. Sendo assim, a OSC acredita estar apta e dentro das expectativas para colaborar com a comunidade em geral ao desenvolver o trabalho já ofertado, objetivando prosseguir com a parceria.

11- EQUIPE DE PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Função	Habilitação	Carga horária semanal	Regime Contratual	Quantidade
Assistente Social	Nível superior completo	30h	CLT	01
Assistente educacional	Cursando licenciatura em pedagogia	42h	CLT	01
Auxiliar Administrativo	Nível fundamental completo	42h30	CLT	02



Auxiliar de Cozinha	Nível fundamental completo	42h30	CLT	01
Auxiliar de Manutenção	Nível fundamental completo	40h	CLT	01
Cozinheira	Nível fundamental completo	42h30	CLT	02
Diretora	Nível Superior completo	44h	CLT	01
Educador	Nível superior em pedagogia	42h	CLT	04
Estagiário	Cursando licenciatura em pedagogia	25h	Contrato	04
Nutricionista	Nível Superior completo	30h	CLT	01
Orientadora Pedagógica	Nível superior em pedagogia	42h30	CLT	01
Professor integral	Nível superior em pedagogia	40h	CLT	10
Professor parcial	Nível superior em pedagogia	26h30	CLT	11
Psicóloga	Nível Superior completo	30h	CLT	01
Secretária Escolar	Nível Superior completo	42h30	CLT	01
Serviço Gerais	Nível fundamental completo	42h30	CLT	05

12- METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Avaliação: A avaliação institucional será um processo dinâmico e democrático, que acontecerá semestralmente. Será realizada por meio de um questionário para todos os funcionários e comunidade escolar, sendo assim, serão levantadas as informações, que serão tabuladas, disseminadas com a comunidade e a partir dos resultados buscaremos estratégias para melhorar as fragilidades identificadas e firmar como prática da unidade as potencialidades aferidas.



13.2 Descrição das Despesas Necessárias para Execução do Objeto																	
Identificação do Ajuste:		Termo de Colaboração nº 102/2023															
Descrição de Despesas: RH																	
CATEGORIA	DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Valor Unitário	INSS	FGTS	IRRF	V.Trans.	V.Alim.	Odonto	Bem Estar	Ass. Saude	Seg.Vida	Sindic.	13º Salar.	Férias	Total
	Equipe Gestora	Diretor de Escola	1	4.366,52	575,68	437,77	429,13	-	425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	100,83	5.379,97	6.608,66	18.417,82
		Orientador Pedagógico	1	4.233,66	543,35	419,29	367,17		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	97,06	5.196,30	6.607,52	17.983,61
	Equipe	Professor de Educ. Infantil 5 hrs	11	2.156,07	195,33	193,87	-		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	45,49	2.545,27	3.263,96	8.919,25
Recursos Humanos	Docente	Professor de Educ. Infantil 8 hrs	10	3.306,70	358,61	310,13	96,27		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	72,77	3.975,44	5.077,67	13.716,85
		Educador Infantil	4	2.245,53	197,06	195,40	-		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	46,31	2.637,99	3.386,50	9.228,05
		Assistente Educacional	1	2.004,50	157,63	160,36	-		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	43,31	2.322,49	2.990,66	8.198,21
		Secretaria Escolar	1	3.396,47	366,21	315,20	56,60		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	75,77	4.077,88	5.210,04	14.017,43
		Auxiliar Administrativo	2	2.118,80	189,18	188,40	-		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	44,65	2.496,38	3.202,65	8.759,32
		Cozinheira	2	2.014,68	174,23	175,11	-	330,00	425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	41,50	2.364,02	3.035,58	8.654,38
		Auxiliar de Cozinha	1	1.765,61	155,06	126,71			425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	39,17	2.047,38	2.635,92	7.289,11
		Estagiários /cuidadores	4	955,24												1.273,65	2.228,89
	Equipe de Apoio	Auxiliar de Manutenção	1	2.436,35	221,30	216,95			425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	54,24	2.874,60	3.686,72	10.009,42
		Nutricionista	1	3.222,19	328,25	289,90			425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	44,07	3.840,34	4.914,40	13.158,41
		Assistente Social	1	3.455,85	380,14	276,47	94,23		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	-	4.112,46	5.264,41	14.102,82
		Serviços Gerais	5	2.014,68	174,23	175,11	-		425,00	18,86	18,36	43,00	14,04	41,50	2.364,02	3.035,58	8.324,38
		Agência de Estágio	1	255,00													2.805,00
		Saúde do trabalho	1	250,00													2.750,00
OBS: AS SOMAS QUANDO HOVER MAIS DE 1 FUNCIONÁRIO NA CATEGORIA ESTARÁ NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO																	

Identificação do Ajuste: Termo de Colaboração nº 102/2023				
Descrição de Despesas: Serviços de Terceiros				
CATEGORIA	DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	VALOR TOTAL
DAS DESPESAS			UNIT./Mensal	
	Serviços Contábeis	Asses. Contabil Conselhos Escolares;	2.500,00	30.000,00
		Contabilidade RH;		



Identificação do Ajuste: Termo de Colaboração nº 102/2023			
Demonstrativo de Despesas: Utilidade Pública			
CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR/ mensal	VALOR TOTAL
Utilidade Publica	Água e esgoto	1.890,91	20.800,00
	Energia elétrica	1.872,73	20.600,00
	Telefone/Internet	136,36	1.500,00
Outros	IPTU	1.300,00	13.000,00

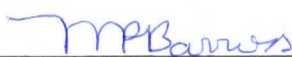
Presidente Prudente, 26 de Novembro de 2025.


FELICIO

SYLLA:72645440878

Felicio Sylla
Presidente

Assinado de forma digital por
FELICIO SYLLA:72645440878
Dados: 2025.11.26 13:21:44
-03'00'


Irmã Maria da Penha de Barros
Diretora Escolar


Patrícia Nazário dos Santos
Orientadora Pedagógica