



Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

124
34894/21

PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO

1. Identificação do Proponente:

Nome da OSC: Instituto Santa Rosália		
CNPJ: 52.370.970/0001-82	Endereço: Av. José Antônio Cabral, 89	
Complemento:	Bairro: Jardim Rosa de França	CEP: 07081-000
Telefone: (11) 2485 7422	Telefone: (11)	Telefone: (DDD)
E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br		Site: www.institutosantarosalia.com.br
Dirigente da OSC: Ana Aparecida Cintra		
CPF: 532.009.409-87	RG: 64.549.172-6	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Av. José Antônio Cabral, 59		

2. Dados do UE:

Nome: Instituto Santa Rosália	
Endereço: Av. José Antônio Cabral, 89	Horários de funcionamento: 07h00/18h00
Nome do Diretor: Lucia de Fatima Pereira	
Valor Per capita/ mensal: R\$ 890,98 (oitocentos e noventa reais e noventa e oito centavos) R\$ 645,98 (seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos)	Custeio de locação – Aluguel + IPTU (se for o caso) R\$
Valor total mensal: R\$ 100.905,24 (Cem mil e novecentos e cinco reais e vinte e quatro centavos)	

3. Histórico do Proponente (experiências na área, parcerias anteriores):

O Instituto Santa Rosália, em parceria com a Secretaria da Educação de Guarulhos, desenvolve uma metodologia baseado no lúdico, onde promove a aprendizagem através do brincar. Em consonância com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e segundo o QSN (Quadro de Saberes Necessário) que são elementos norteadores da proposta que prioriza a cidadania, a criação de saberes, a afirmação de valores democráticos e solidários, respeitando as etapas do desenvolvimento da criança, onde o nosso lema é ser e acreditar, estar e viver.

4. Descrição do Objeto

Colaboração entre Secretaria de Educação e a Instituto Santa Rosália visando à manutenção em regime de mútua cooperação na Unidade Escolar sito à Av. José Antônio Cabral, 89 para atendimento de crianças na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses, funcionando de segunda a sexta – feira, com carga horária mínima de 7 (sete) até o máximo 10(dez) horas, salvo exceções especificadas em Portaria do setor responsável pela Demanda Escola



Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

125
34894/21

5. Público-Alvo – Previsão:

138 Crianças, sendo 48 berçários e 90 maternal.

Justificativa da atividade (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e a atividade e metas a serem atingidas):

Seguindo o boletim acontece na rede nº168-12/12/2012 todo o trabalho pedagógico é desenvolvido sobre as legislações do município, como o QSN e em consonância com a BNCC, onde a educação é inclusiva e permanente, com atividades que promovam o desenvolvimento integral dos alunos, avaliar, mensalmente na visita da supervisora a Instituição.

6. Objetivos:

Proporcionar condições adequadas para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer, com vistas à inserção, prevenção, promoção e proteção à infância, em regime de parceria e relação de complementaridade, cooperação, articulação e corresponsabilidade entre o poder público e a sociedade civil, com o objetivo comum de viabilizar e desenvolver uma Política Pública de Educação Infantil da Cidade de Guarulhos.

7. Descrição das atividades e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas / Metodologia / Cronograma de realização das atividades:

Meta	Forma de Execução	Parâmetros para aferição
Matricular 100% (cem por cento) das crianças, de acordo com o número de atendimento previsto para a unidade escolar	Efetivar as matrículas das crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação.	Através de consulta ao sistema da Rede Municipal de Educação. 0 a 100%
Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;	A frequência das crianças será acompanhada através de registros próprios.	Consulta as anotações efetuadas nos Registros de Ação Supervisora realizada através de visitas "in loco" mensalmente. Média Geral da Unidade Escolar Baixa Frequencia Alunos Frequentes
Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;	Em conformidade com as cláusulas do Termo de Colaboração.	Registros em arquivos próprios da SE (se houver denúncia) além das anotações efetuadas nos Registros de Ação Supervisora realizada através de visitas "in loco" mensalmente. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir a limpeza a limpeza, higiene e organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da unidade escolar, a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;	A Organização visa a limpeza e higiene mantendo a conscientização de todos e funcionários necessários para a manutenção dos espaços, além de manutenção periódica da unidade escolar.	Registro fotográfico em todas as visitas. 0 a 100%
Manter o quadro de recursos humanos previsto	Conforme necessidade, de acordo com a legislação específica.	Registro durante as visitas periódicas, comparando com o Plano de Trabalho. 0 a 100%

Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SE	A Organização se compromete com a formação continuada de todos os seus profissionais.	Acompanhamento das formações quando oferecidas pela SE e pela própria Instituição, através de reuniões com a equipe gestora da unidade escolar. Cumpriu Não Cumpriu
Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários.	A Organização se compromete a arquivar de maneira adequada e de acordo com a legislação vigente toda a documentação de crianças e funcionários.	Conferencias durante as visitas periódicas. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar (PNAE);	Em conformidade com as cláusulas do Termo de Colaboração.	Acompanhamento durante as visitas periódicas e, quando necessário, junto a equipe de Nutrição da SE. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;	Manutenção periódica estrutural da unidade escolar.	Visitas periódicas pela Supervisão e, quando necessário e pelo menos 1 vez ao ano, visita da comissão especial de vistoria. Cumpriu Não Cumpriu
Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional;	A Organização se compromete em envolver a comunidade em suas atividades afim de aproximar e fortalecer os vínculos entre as crianças os responsáveis e a escola.	Consulta aos registros realizados pela unidade escolar, pesquisa de satisfação junto aos responsáveis, de forma anual. Nota de 0 a 10.
Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SE;	A Organização se compromete a seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, afim de garantir 100% do aprendizado e proporcionando vivências enriquecedoras.	Projeto Político Pedagógico aprovado. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com as diretrizes da SE	Planejamento da equipe gestora em conjunto com a equipe pedagógica da unidade escolar.	Acompanhamento durante as visitas periódicas. Cumpriu Não Cumpriu
Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.	A Organização prestará contas de todos os recursos recebidos e onde os mesmos foram aplicados através de Planilhas e documentos comprobatórios.	Acompanhamento da aquisição de itens necessários ao atendimento aos alunos durante as visitas periódicas. Cumpriu Não Cumpriu A análise das planilhas será realizada através da Divisão Técnica de Prestação de Contas.



l 127
34894/21

Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

OBSERVAÇÃO: mensalmente será elaborado, por esta entidade, um relatório de avaliação do cumprimento de metas, com registros fotográficos e encaminhados para ciência e acompanhamento pela Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação das Parcerias.

8. **Previsão de Atendimentos/Público (número de crianças por faixa etária/ agrupamento/ professores):**
ANEXO I

9. **Calendário Anual de Atividades:**

O Calendário será apresentado anualmente com todas as atualizações necessárias e em consonância com a SE, respeitando a Legislação vigente, contendo as datas/periodos destinados, dentre outros, para: avaliações, paradas pedagógicas, reuniões com as famílias, passeios e excursões, festas, comemorações e outros eventos.

ANEXOS

I - Quadro de classes

II - Quadro de despesas com Recursos Humanos

III - Quadro geral de Receitas e Despesas

IV - Metas

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

I Bovolenta

Ivani Rosalina Bovolenta

Vice - Presidente



128
34894/21

Instituto Santa Rosália
Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

Anexo I

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

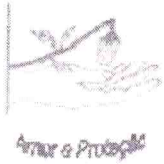
Previsão de Atendimento/Público

Sala nº	M²	Capacidade máxima		Atendimento proposto		Nº Professores
		Berçário	Maternal	Agrupamento	Nº Crianças	
1	52	24	0	Berçário II A	8	1
				Berçário II B	8	1
				Berçário II C	8	1
2	54	24	0	Berçário II D	8	1
				Berçário II E	8	1
				Berçário II F	8	1
3	51	0	45	Maternal A	15	1
				Maternal B	15	1
				Maternal C	15	1
4	52	0	45	Maternal D	15	1
				Maternal E	15	1
				Maternal F	15	1
					138	12
					VOLANTES	02

LEGENDA
Berçário I
Berçário II
Maternal

DATA 29/09/2021

Ivani Rosalina Bovoienta Vice - Presidente



130
34894/21

Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

Anexo III

Quadro Geral de Receitas e Despesas - MENSAL

DADOS DA ORGANIZAÇÃO		
----------------------	--	--

TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO – R\$	%
Recursos Humanos (folha de pagamento e benefícios)	73.860,94	73.20
Poupança	20.006,81	19.84
<i>Qualificação do quadro de recursos humanos, pagamento de 13º, férias acrescidas de 1/3 (um terço) e demais encargos trabalhistas, rescisões e diferenças salariais, execução de melhorias em suas instalações e aquisição de material pedagógico.</i>	7.037,49	6,93
Locação		
TOTAL GERAL	100,905.24	100%

ABovolenta

Ivani Rosalina Bovolenta Vice - Presidente

Av. José Antônio Cabral, 89 – Jardim Rosa de França CEP: 07081-000 – Guarulhos – SP – Telefone: (011) 2485-7422



6 131
34894/21

Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

Maio e Setembro.

TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO – R\$	%
Recursos Humanos (folha de pagamento e benefícios)		
Poupança		
Custos Gerais (material de higiene e limpeza, material de escritório e pedagógico, pequenas manutenções, concessionárias, outros).	80.724,20	80 %
Aquisição de bens permanentes	20.181,04	20 %
TOTAL GERAL	100,905. 24	100%

IBovolenta

Ivani Rosalina Bovolenta Vice – Presidente



132
34894/21

Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

Anexo IV

Metas (verificação, tendo como base os parâmetros de aferição descritos pela parceria em seu plano de trabalho).

Nº da Meta	Metas Previstas no Plano de Trabalho	Atendimento	
		Total	Parcial
01	Matricular 100% (cem por cento) das crianças de acordo com o numero de atendimento previsto por unidade.	X	
02	Acompanhar e tomar as devidas providencia para assegurar a frequência de todas as crianças.	X	
03	Garantir 100% (cem por cento) de gratuidade no atendimento	X	
04	Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da unidade	X	
05	Cumprir plenamente o Plano de Adequação	X	
06	Manter o quadro de recursos humanos previsto na portaria nº 03/2021	X	
07	Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SME.	X	
08	Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários.	X	
09	Garantir uma alimentação saudável de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar (PNAE)	X	
10	Garantir condições; ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas	X	
11	Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional.	X	
12	Proporcionar aprendizagens e vivencias enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SME.	X	
13	Garantira qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com as diretrizes da SME.	X	
14	Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes da U.E. a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças.	X	
15	Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.	X	

Verificação pela supervisão, conforme prevê o Art.46 da Portaria Nº 03/2021

ITENS	Aspecto Observado
Frequência das crianças regularmente matriculadas	X
Organização dos Ambientes	X
Verificação do quadro de recursos Humanos e a habilitação/formação dos profissionais	X
Quadro de Horário Administrativo	Homologado em 25/03/2021
Disponibilidade e utilização dos bens e materiais em geral	
Acompanhamento das ações pedagógicas e atividades desenvolvidas. Essas estão de acordo com as atividades propostas pelo POEP	Registro de frequência e das atividades desenvolvidas conforme quadro de saberes necessário e saberes em casa para todos os alunos regularmente matriculados. Nas terças e quintas-feiras são enviado vídeo aula para todos juntamente com saberes em casa, para alunos de inclusão é enviado material de apoio para pais e responsáveis com dificuldade de acesso a internet entregue juntamente com o leite e a cesta básica mensal.
Pesquisa de satisfação de atendimento	Realizada em 16 e 17 de outubro de 2020 na reunião de CPCC-RPE foram enviadas perguntas em relação a satisfação do serviço prestados pela instituição em 30/04/2021 RPE reunião online .

I. Bovolenta

Ivani Rosalina Bovolenta Vice - Presidente