



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO
DIVISÃO TÉCNICA DE GESTÃO DE PARCERIAS

Relatório Mensal de Execução do Termo de Colaboração

Nome da instituição: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JESUS MENINO

Termo de Colaboração: 001324/2022- SESE 08 - RPP

Endereço da Unidade Escolar: Rua: Onório Marsella 282

E-mail: institutojesusmenino@terra.com.br Telefone:(11) 26118287/26564472/26564086

Diretor(a): Ana Luíza Guedes Locatelli

Coordenador(a) Pedagógico: Cíntia da Rocha Guedes

Supervisor (a) responsável pela Unidade Escolar: Elaine Alonso Bernardo

Portal da Transparência site: ww.institutojesusmenino.com.br

Última atualização do portal: 02/04/2025

Controle Mensal

Mês	Vagas Contratadas	Alunos Matriculados					Quantidade Funcionários Contratados	Quantidade de Funcionários Afastados	Demais Observação (se necessário)
		Berçário I	Berçário II	Maternal	Estágio I	Estágio II			
Janeiro									
Fevereiro									
Março	138		86	41			20	1	
Abril									
Maiο									
Junho									
Julho									
Agosto									
Setembro									
Outubro									
Novembro									
Dezembro									

Visitas da Supervisão Escolar:

Data da visita	Nome do (a) Supervisor (a)	Período	Observação
02/04/2025	Elaine Alonso Bernardo	Manhã	

Houve aquisição dos itens relacionados abaixo no mês em questão?

Item	Descrição	Sim	Não
1	Fraldas		X
2	Lenço Umedecido		X
3	Lençol		X
4	Edredom		X
5	Babador		X
6	Toalha de Banho		X
7	Papel Higiênico	x	
8	Sabonete	x	
9	Álcool em Gel		x
10	Material e/ou Brinquedos Pedagógicos		x
11	EPI Cozinha		X
12	EPI Limpeza	X	
13	Material de Escritório		X
14	Material de Limpeza	x	
15	Bem Permanente		x

Dados referente à manutenção da Unidade Escolar:

		Data do serviço/ Vencimento	Valido até
1	Limpeza da Caixa D'Água	20/11/2024	20/05/2025
2	Desinsetização / Desratização	20/11/2024	20/05/2025
3	AVCB		05/10/2025
4	Pintura dos Ambientes	Janeiro / 2023	

Encaminhar anexo ao presente relatório (cópia da Nota Fiscal de Aquisição de materiais, Bens Permanentes e Serviços), Ofício, Anexo III e IV referente ao mês em questão, cartões de ponto de todos os funcionários referente ao mês anterior (arquivo único) nomeando o arquivo como Registro de Ponto ref. Ao Mês XXX e 1 FOTO (visível) do solicitado abaixo:

- Placa de Identificação;
- Despensa;
- Almoxarifado;
- Parque e/ou Solário;

Data: ___/___/___



Responsável pelo Preenchimento: Nome: Gracie Marie Esposito

Função: Auxiliar Administrativo

Gracie Marie Esposito
Presidente

RG: 05.864.359 - X