FLS 1762
PA 6042/22

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JESUS MENINO

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA

RAZÃO SOCIAL	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCILA JESUS MENINO		
CNPJ SEDE	05.487.424/001-46	INSC. MUNICIPAL	109743
ENDEREÇO DA SEDE	RUA: ARTHUR VICTOR BRENNEISEN, 558 - JD PONTE ALTA I- GUARULHOS		
TELEFONE:	(11)2611-8287	SITE:	www.institutojesusmenino@terra.com.br
E-MAIL:	institutojesusmenino@terra.com.br		

2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)

NOME	GRACIE MARIE ESPÓSITO		
ENDEREÇO	RUA DO TESOURO 124		
TELEFONE	(11)97345-7396	E-MAIL:	graciemarieespósito@msn.com
RG	5.864.359-x	CPF	056.722.818-50
VIGENCIA DA ATA	de: 20/08/2023	a	19/08/2026

3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

NOME FANTASIA	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JESUS MENINO			
ENDEREÇO	RUA: ONÓRIO MARSELLA 282- Jd. DO TRIUNFO			
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR	05.487.424/0002-27			
TELEFONE	(11)2611-8287		E-MAIL:	institutojesusmenino@terra.com.br
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO	BANCO DO BRASIL	CONTA CORRENTE	55.565-7
	AGENCIA	2875-4	CONTA POUPANÇA	510055565-X

4. OBJETIVOS

Atendimento de alunos conforme especificado no item "7. ATENDIMENTO PROPOSTO", em conformidade com a Demanda Escolar manifestada.

5. JUSTIFICATIVA

Nosso propósito é desenvolver por meio de atividades lúdicas com objetivo d proporconar a integração do desenvolvimento entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos e sociais do educando em um ser singulat, completo, integral e inseparável.Promover condições apropriadas para proporcionar educação segura com proteção, direito a cultura, saúde e laser, apresentando aos educandos diferentes práticas e ações para que elas apropriem-se do aprendizado ambiental, artistico, científico e tecnológico com objetivo de permitir o desenvolvimento integral.Cnter o modelo de qualidade em suas habilidades nas rotinas escolares, garantindo ao educando qualquer tipo de preconceito quanto a etnia, raça, religião, sexo, deficiência, porpor um local favorável ao desenvolvimento integral como um todo.

6- METAS CONFORME METODO SMART

A Organização resolveu realizar a descrição de suas metas de acordo com o metodo 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 conterá o descritivo confome o metodo SMART.

META	S	M	A	R	T
	ESPECIFICA	MENSURÁVEL	ATINGÍVEL	RELEVANTE	TEMPORAL

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 matriculas.	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	Assegurar a	Registrar	A equipe pedagógica	Melhorar a frequência	Implementar esse
Garantir 100% da Gratuidade as crianças, utilizando exclusivamnte 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 sera medida por ano letivo, com avaliação quadrimestral para assegurar que todos os critérios de gratuidade estejam sendo cumpridos.
Implementar uma rotina de limpeza diaria, 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 saudavel 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.
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 numero 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	Garantir a formação	Investir R$ 2.000,00	Organizar a palestra	Esta meta está	A palestra deverá ser

1764
6042/22

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.
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	27	MATERNAL	52
BERÇÁRIO II	59	ESTÁGIO	0
TOTAL VAGAS	138		
Per capita	R$ 728,30	R$ 245,00	

FLS 1766
6042/22

8. REPASSES			
Mensal			
Subsidio		Locação e IPTU	Total
R$ 121.575,40		R$ 6.323,06	***R$ 127.898,46***
Adicional Maio			
Subsidio		Permanente	Total
R$ 48.630,16		R$ 12.157,54	***R$ 60.787,70***
Adicional Setembro			
Subsidio		Permanente	Total
R$ 48.630,16		R$ 12.157,54	***R$ 60.787,70***

Data 10/12/2024

Gracie Marie Esposito

Assinatura do Presidente
GRACIE MARIE ESPÓSITO
RG 5.864.359-x

Gracie Marie Espos...
Presidente
RG: 05.864.359 - X

05.487.424/0002-27
INSTITUTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
JESUS MENINO
Rua Onorio Marsella , 282
Jd. do Triunfo - CEP: 07175-320
GUARULHOS - SP

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JESUS MENINO

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

RECURSOS HUMANOS

									VALOR UNITÁRIO						
									R$ 210,00	R$ 0,00	R$ 43,00	R$ 16,00			
Quant.	*Função*	*Carga Horária*	*Salário*	*Total*	*FGTS*	*INSS*	*PIS*	*VT*	*VA*	*VR*	*Aux. Saude*	*Outros*	*Subtotal*	*Provisionamento*	*Total*
1	Assist. Administrativo	07:00 ÁS 17:00	R$ 5.240,95	R$ 5.240,95	R$ 419,28	R$ 1.388,85	R$ 52,41	R$ -	R$ 210,00	R$ 0,00	R$ 43,00	R$ 16,00	R$ 7.370,49	R$ 1.130,47	R$ 8.500,96
1	Aux. Cozinha	07:00 ÁS 17:00	R$ 1.911,55	R$ 1.911,55	R$ 152,92	R$ 506,56	R$ 19,12	R$ 275,00	R$ 210,00	R$ 0,00	R$ 43,00	R$ 16,00	R$ 3.134,15	R$ 412,32	R$ 3.546,47
2	Aux. Limpeza	07:00 ÁS 17:00	R$ 1.911,55	R$ 3.823,10	R$ 305,85	R$ 1.013,12	R$ 38,23	R$ 275,00	R$ 420,00	R$ 0,00	R$ 86,00	R$ 32,00	R$ 5.993,30	R$ 824,64	R$ 6.817,94
1	Coord. Pedagogico(a)	07:00 ÁS 17:00	R$ 4.109,77	R$ 4.109,77	R$ 328,78	R$ 1.089,09	R$ 41,10	R$ -	R$ 210,00	R$ 0,00	R$ 43,00	R$ 16,00	R$ 5.837,74	R$ 886,48	R$ 6.724,22
1	Cozinheiro(a)	07:00 ÁS 17:00	R$ 2.047,35	R$ 2.047,35	R$ 163,79	R$ 542,55	R$ 20,47	R$ -	R$ 210,00	R$ 0,00	R$ 43,00	R$ 16,00	R$ 3.043,16	R$ 441,61	R$ 3.484,77
1	Diretor (a)	07:00 ÁS 17:00	R$ 4.928,21	R$ 4.928,21	R$ 394,26	R$ 1.305,98	R$ 49,28	R$ -	R$ 210,00	R$ 0,00	R$ 43,00	R$ 16,00	R$ 6.946,73	R$ 1.063,01	R$ 8.009,74
3	Professor(a)	07:00 ÁS 17:00	R$ 3.838,18	R$ 11.514,54	R$ 921,16	R$ 3.051,36	R$ 115,15	R$ -	R$ 630,00	R$ 0,00	R$ 129,00	R$ 48,00	R$ 16.409,21	R$ 2.483,69	R$ 18.892,90
5	Professor(a)	07:00 ÁS 17:00	R$ 2.969,00	R$ 14.845,00	R$ 1.187,60	R$ 3.933,95	R$ 148,45	R$ -	R$ 1.050,00	R$ 0,00	R$ 215,00	R$ 80,00	R$ 21.460,00	R$ 3.202,07	R$ 24.662,07
5	Professor(a)	07:00 ÁS 17:00	R$ 2.944,00	R$ 14.720,00	R$ 1.177,60	R$ 3.900,80	R$ 147,20	R$ -	R$ 1.050,00	R$ 0,00	R$ 215,00	R$ 80,00	R$ 21.290,60	R$ 3.175,10	R$ 24.465,70
2	Professor(a) Volante	07:00 ÁS 17:00	R$ 2.944,00	R$ 5.888,00	R$ 471,04	R$ 1.560,32	R$ 58,88	R$ -	R$ 420,00	R$ 0,00	R$ 86,00	R$ 32,00	R$ 8.516,24	R$ 1.270,04	R$ 9.786,28
				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
22		Soma	R$ 32.844,56	R$ 69.028,47	R$ 5.522,28	R$ 18.292,58	R$ 690,29	R$ 550,00	R$ 4.620,00	R$ 0,00	R$ 946,00	R$ 352,00	R$ 100.001,62	R$ 14.889,43	R$ 114.891,05

Data 10/12/2024

Assinatura do Presidente
GRACIE MARIE ESPÓSITO
RG 5.864.359-x

Gracie Marie Esposito
Presidente
RG: 05.864.359 - X

FLS 1768
PA 6042/22

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)	***R$ 127.898,46***	
DESPESAS		
Recursos Humanos	***Valor do Mensal***	***Valor Ano***
Salários	R$ 69.028,47	R$ 897.370,11
Benefícios	R$ 6.468,00	R$ 77.616,00
Encargos Trabalhistas	R$ 24.505,15	R$ 318.566,95
Sub-total (1)	***R$ 100.001,62***	***R$ 1.293.553,06***
Provisão (21,57 sobre base FGTS)	R$ 14.889,43	R$ 178.673,16
Sub-total (2)	***R$ 14.889,43***	***R$ 178.673,16*** R$ 121.575,40
Recursos Humanos (1 + 2)	***R$ 114.891,05***	
Custos Indiretos		R$ 121.575,40
Água	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Luz	R$ 400,00	R$ 4.800,00
Gás	R$ 150,00	R$ 1.800,00
Material Pedagógico	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Material de limpeza	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Telefone	R$ 200,00	R$ 2.400,00
Contabilidade	R$ 1.934,35	R$ 23.212,20
Pequenas Manutenções da unidade	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
	R$ 0,00	R$ 0,00
	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub-total 3	***R$ 6.684,35***	***R$ 80.212,20***
Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade	***R$ 121.575,40***	***R$ 1.552.438,42***

Locação (quando houver)		
Aluguel	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
IPTU	R$ 323,06	R$ 3.876,72
Sub-total 4	***R$ 6.323,06***	***R$ 75.876,72***

VERBA ADICIONAL - Maio e Setembro		
Subsídio	**Valores Previstos**	
Qualificação de Recursos Humanos		
Auxilio no Pagamento de férias e 13º	R$ 25.000,00	Portaria nº 05/2024 - SE - Artigo 28
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R$ 37.000,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R$ 35.260,32	
Aquisição de bens permanentes	R$ 24.315,08	
TOTAL	***R$ 121.575,40***	

Data 11/12/2024

Assinatura do Presidente
GRACIE MARIE ESPÓSITO
RG 5.864.359-x

05.487.424/0002-27
INSTITUTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
JESUS MENINO
Rua Onorio Marsella , 282
Jd. do Triunfo - CEP: 07175-320
GUARULHOS - SP

FLS 1769
P.A. nº 6042/22

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JESUS MENINO

Entidade Parceira: Instituto de Assistência Social Jesus Menino
Unidade: II Telefone: (11) 26118287
Endereço: Rua: Onório Marsella 282

PLANO DE TRABALHO

QUADRO DE SALAS

SALA Nº	METRAGEM	Piso	MODALIDADE	TURMA	QUANT. ALUNOS	QUANT. PROFESSOR
1	32	SUPERIOR	Maternal	A	13	1
				B	13	1
2	32	SUPERIOR	Maternal	C	13	1
				D	13	1
3	32	SUPERIOR	Berçário II	E	11	1
			Berçário II	F	10	1
			Berçário II	G	11	1
4	27	TÉRREO	Berçário II	H	9	1
			Berçário II	I	9	1
			Berçário II	J	9	1
5	27	TÉRREO	Berçário II	K	9	1
			Berçário II	L	9	1
			Berçário II	M	9	1
					138	*13*
					Volantes	2
					Total Professores	15

Data

Ana Luiza Agudo Lacerda Nascimento
Assinatura da Diretora da unidade escolar

Gracie Marie Esposito
Assinatura do Presidente

Gracie Marie Esposito
Presidente
RG: 05.864.359 - X

05.487.424/0002-27
INSTITUTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
JESUS MENINO
Rua Onorio Marsella , 282
Jd. do Triunfo - CEP: 07175-320
GUARULHOS - SP