



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN - Fé e Cidadania
UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL GUIANDO

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA

RAZÃO SOCIAL ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN
CNPJ SEDE 16.479.655.0001-24 INSC. MUNICIPAL 4.564.425-0
ENDEREÇO DA SEDE RUA: PAULO FRONTIM, 335 - ITAQUERA - SÃO PAULO/SP CEP: 08270-390
TELEFONE: (11) 2056-325 / 95846-0215 SITE: www.associacaolonan.com.br
E-MAIL: associacaobeneficentelonan@hotmail.com

2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)

NOME Cibele Marques Aparecida de Oliveira
ENDEREÇO Rua: Jeribatuba, 37 - Parada XV de Novembro - São Paulo/SP - CEP: 08246-090
TELEFONE (11) 95846-0215 / 99791-5686 E-MAIL: cibelemarques1@hotmail.com
RG 34.317.788-2 CPF 239.994.298-65
VIGENCIA DA ATA de 26/01/2024 a 25/01/2028

3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

NOME FANTASIA CRECHE GUIANDO
ENDEREÇO Rua: São Bento Trairi, 251 - Jardim São João - Guarulhos/SP - CEP: 07151-310
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR 16.479.655.0004-77
TELEFONE (11) 95846/0215 / 2087-4744 E-MAIL: lonanguindo@hotmail.com
DADOS BANCÁRIOS: BANCO 1 CONTA CORRENTE 25.733-8
AGENCIA 3027-9 CONTA POUPANÇA 25.733-8 variação 51

4. OBJETIVOS

Atendimento na Modalidade Educação Básica - Educação Infantil/Creche e Pré Escola

5. JUSTIFICATIVA

As unidades de Educação Infantil LONAN constituem-se em espaços onde o Educar & Cuidar engloba acolhida, garantia de segurança física e alimentar, local onde a aprendizagem transcende com o olhar sensível às necessidades e às singularidades de cada criança, visando a constituição dos sujeitos na sua integralidade e autonomia.

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, Atingível, Relevante e Temporal. Sendo assim criamos o nosso plano de meta dividido em 6 colunas, onde cada uma conterá o descritivo conforme o método SMART.

META	S	M	A	R	T
	ESPECÍFICA	MENSURÁVEL	ATINGÍVEL	RELEVANTE	TEMPORAL

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

<p>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.</p>	<p>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).</p>	<p>O progresso pode ser medido através da porcentagem de crianças matriculadas em relação ao total de atendimento.</p>	<p>Com um planejamento adequado e a colaboração da equipe, a meta é viável dentro do contexto atual. Desde que a Secretaria encaminhe as matrículas.</p>	<p>A meta alinha-se com os objetivos da instituição de garantir o acesso à educação para as crianças atendidas.</p>	<p>Há um prazo definido para a conclusão das matrículas. Prazo definido pela Secretaria de Educação.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Garantir 100% da Gratuitude as crianças, utilizando exclusivamente os repasses da Secretaria de Educação.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>A meta deve ser medida por ano letivo, com avaliação quadrimestral para assegurar que todos os critérios de gratuidade estejam sendo cumpridos.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Realizar 100% das tarefas de limpeza programadas, com a utilização de planilhas de serviços que devem ser assinadas semanalmente pelo responsável superior.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>O prazo estipulado para o preenchimento das vagas abertas será de 45 dias a partir da data da divulgação das vagas.</p>
<p>Garantir a formação continuada da Equipe Pedagógica, com a Participação de no mínimo 80% da Equipe.</p>	<p>Garantir a formação continuada dos profissionais da educação por meio da realização de uma palestra de aperfeiçoamento no atendimento infantil.</p>	<p>Investir R\$ 2.000,00 em palestra ou curso de aperfeiçoamento, conforme previsto no Plano de Trabalho no quadro de verba adicional.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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."</p>	<p>A organização se compromete a manter 100% da documentação das crianças atendidas e dos colaboradores organizada e arquivada conforme a legislação vigente.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Manter a documentação organizada é fundamental para garantir a conformidade legal, facilitar o acesso à informação e promover a transparência nas operações da organização.</p>	<p>A conferência de manutenção da ordem documental será realizada a cada quadrimestre, ou seja, quatro vezes ao ano, para avaliar a conformidade e a organização dos arquivos.</p>
<p>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."</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>A equipe de cozinha se compromete a realizar treinamentos e atualizações quando fornecidas pela Secretaria de Educação para garantir que todas as diretrizes alimentares sejam seguidas corretamente.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

<p>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."</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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."</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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."</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

<p>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."</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>A equipe responsável terá ao menos 10 horas semanais dedicadas ao acompanhamento e à elaboração das prestações de contas.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
--	---	--	--	---	---

7. ATENDIMENTO PROPOSTO

BERÇÁRIO I	7	MATERNAL	32
BERÇÁRIO II	48	ESTÁGIO	63
TOTAL VAGAS	150		


Per capita R\$ 728,30 R\$ 245,00

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

B. REPASSES

Mensal			
Subsidio		Locação e IPTU	Total
R\$ 122.720,00		R\$ 11.485,72	R\$ 134.205,72
Adicional Maio			
Subsidio		Permanente	Total
R\$ 49.088,00		R\$ 12.272,00	R\$ 61.360,00
Adicional Setembro			
Subsidio		Permanente	Total
R\$ 49.088,00		R\$ 12.272,00	R\$ 61.360,00

Data 19/11/2024


 Assinatura do Presidente
 Cibele Marques Aparecida de Oliveira
 RG 34.317.788-2

16.479.655/0004-771
 ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN
CRECHE GUIANDO
 Rua São Bento Trairi Nº 251
 Jardim São João - CEP 07151-310
 GUARULHOS - SP.



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN - Fé e Cidadania
UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL GUIANDO

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Carga Horária	Salário	Total	FGTS	INSS	PIS	VT	VALOR UNITÁRIO				Subtotal	Provisionamento	Total
									VA	VR	Aux. Saúde	BEMESTAR			
1	DIRETORA	44 horas	R\$ 5.175,00	R\$ 5.175,00	R\$ 414,00	R\$ 1.371,38	R\$ 51,75	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,60	R\$ 18,36	R\$ 7.288,49	R\$ 1.116,25	R\$ 8.404,74
1	COORDENADORA PED	44 horas	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 368,00	R\$ 1.219,00	R\$ 46,00	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 18,36	R\$ 6.509,36	R\$ 992,21	R\$ 7.501,58
1	AUX. ADMINISTRATIVO	44 horas	R\$ 1.834,60	R\$ 1.834,60	R\$ 146,77	R\$ 486,17	R\$ 18,35	R\$ 248,00	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 18,36	R\$ 3.010,25	R\$ 395,72	R\$ 3.405,97
11	PROFESSORAS	44 horas	R\$ 2.944,00	R\$ 32.384,00	R\$ 2.590,72	R\$ 8.581,76	R\$ 323,84	R\$ -	R\$ 2.385,00	R\$ 0,00	R\$ 473,00	R\$ 201,96	R\$ 46.970,28	R\$ 6.985,23	R\$ 53.955,51
2	PROFESSORAS VOLANTE	44 horas	R\$ 2.944,00	R\$ 1.560,31	R\$ 471,04	R\$ 150,88	R\$ -	R\$ -	R\$ 430,00	R\$ 0,00	R\$ 86,00	R\$ 36,72	R\$ 8.530,96	R\$ 1.270,04	R\$ 9.801,00
1	COZINHEIRA	44 horas	R\$ 1.995,00	R\$ 1.995,00	R\$ 159,60	R\$ 528,68	R\$ 19,95	R\$ -	R\$ 215,00	R\$ 0,00	R\$ 43,00	R\$ 18,36	R\$ 2.979,59	R\$ 430,32	R\$ 3.409,91
2	AUX DE COZINHA	44 horas	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00	R\$ 264,00	R\$ 874,50	R\$ 33,00	R\$ -	R\$ 430,00	R\$ 0,00	R\$ 86,00	R\$ 36,72	R\$ 5.024,22	R\$ 711,81	R\$ 5.736,03
2	AUX DE LIMPEZA	44 horas	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00	R\$ 264,00	R\$ 874,50	R\$ 33,00	R\$ 496,00	R\$ 430,00	R\$ 0,00	R\$ 86,00	R\$ 36,72	R\$ 5.520,22	R\$ 711,81	R\$ 6.232,03
21			R\$ 22.792,60	R\$ 58.476,60	R\$ 4.678,13	R\$ 15.486,31	R\$ 584,77	R\$ 744,00	R\$ 4.515,00	R\$ 0,00	R\$ 903,00	R\$ 385,56	R\$ 85.783,37	R\$ 12.613,40	R\$ 98.396,77

Assinatura do Presidente da Associação Beneficente Lonan
 Cibele Marques Apontada de Oliveira
 RG: 34.317.788-2

Data 19/11/2024

Data

10.479.635/004-77
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN
GRECHE GUINDO
 Rua São Bento Traini Nº 251
 GUARULHOS - SP.
 CEP 07151-310



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN - Fé e Cidadania
UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL GUIANDO

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)		R\$ 134.205,72
DESPESAS		
Recursos Humanos	Valor do Mensal	Valor Ano
Salários	R\$ 58.476,60	R\$ 760.195,80
Benefícios	R\$ 6.547,56	R\$ 78.570,72
Encargos Trabalhistas	R\$ 20.759,21	R\$ 269.869,73
Sub-total (1)	R\$ 85.783,37	R\$ 1.108.636,25
Provisão (21,57 sobre base FGTS)	R\$ 12.613,40	R\$ 151.360,80
Sub-total (2)	R\$ 12.613,40	R\$ 151.360,80
Recursos Humanos (1 + 2)	R\$ 98.396,77	
Custos Indiretos		
Água	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00
Luz	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Gás	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Material Pedagógico	R\$ 4.438,23	R\$ 53.258,76
Material de limpeza	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
Telefone	R\$ 185,00	R\$ 2.220,00
Contabilidade	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
Pequenas Manutenções da unidade	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub-total 3	R\$ 24.323,23	R\$ 291.878,76
Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade	R\$ 122.720,00	R\$ 1.551.875,81

Locação (quando houver)		
Aluguel	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
IPTU	R\$ 485,72	R\$ 5.828,64
Sub-total 4	R\$ 11.485,72	R\$ 137.828,64

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 13º	R\$ 13.000,00	
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R\$ 25.000,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R\$ 50.176,00	
Aquisição de bens permanentes	R\$ 24.544,00	
TOTAL	R\$ 122.720,00	

Data 19/11/2024

Assinatura do Presidente

Cibele Marques Aparecida de Oliveira

RG 34.317.788-2



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN - Fé e Cidadania
UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL GUIANDO

Entidade Parceira: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN

Unidade: CRECHE GUIANDO - UNIDADE I

Telefone: (11) 2087-4744

Endereço: RUA: SÃO BENTO TRAIÍRI, 251 - JARDIM SÃO JOÃO - GUARULHOS/SP - CEP: 07151-310

PLANO DE TRABALHO - EXERCÍCIO 2025

QUADRO DE SALAS

SALA Nº	METRAGEM	Piso	MODALIDADE	TURMA	QUANT. ALUNOS	QUANT. PROFESSOR
1	10	Térreo	Berçário I	A	7	1
2	25	Térreo	Berçário II	A	8	1
				B	8	1
				C	8	1
3	27	Térreo	Berçário II	D	8	1
				E	8	1
				F	8	1
4	34	Térreo	Maternal	A	16	1
				B	16	1
5	33	Superior	Estágio I	A	32	1
6	37	Superior	Estágio I	B	31	1
					150	11
					Volantes	2
					Total	13
					Professores	13

Data 19/11/2024

Maria Lidiâne Barbosa
Diretora
RG: 60.630.189-6

Assinatura da Diretora da unidade escolar

Assinatura do Presidente

16.479.655/0004-771
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE LONAN
CRECHE GUIANDO
Rua São Bento Trairi Nº 251
Jardim São João - CEP 07151-310
GUARULHOS - SP.