

# PLANO DE TRABALHO 2023

1. DADOS CADASTRAIS			
NOME DA INSTITUIÇÃO: CASA DE SANTO ANTÔNIO DO MENOR		CNPJ: 02.579.391/0001-76	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input checked="" type="checkbox"/> Sem fins lucrativos	
ENTIDADE ASSISTENCIAL		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO: RUA DA LUZ, n° 10			
BAIRRO: CENTRO	CIDADE: PELOTAS	UF: RS	CEP: 96015-570
E-MAIL:( OFICIAL DA INSTITUIÇÃO) casadesantoantonio@gmail.com		TELEFONE: (53)3227-1274 / 98133-9817	
NOME DO DIRETOR/ COORDENADOR DA ESCOLA CRISTIANE DE AZEVEDO DIAS		CPF: 011.255.870-40 CELULAR: 984787268	
NOME DO PRESIDENTE/DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO MARIA LUCIA MORAES DIAS		CPF:60523441053 CELULAR:991173405	
PERÍODO DE MANDATO: 2022/2024	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO/ ÓRGÃO EXPEDIDOR: 3016970125 SSP/RS	CARGO: PRESIDENTE	
ENDEREÇO: ANDRADE NEVES, 3905			CEP: 96020080

2. PROPOSTA DE TRABALHO		PRAZO DE EXECUÇÃO:	
NOME DO PROJETO: CASA DE SANTO ANTÔNIO DO MENOR		INÍCIO 01/01/2023	TÉRMINO 31/12/2023
PÚBLICO ALVO: 15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) - CRECHE- CENTRO- 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) - PRÉ-ESCOLA- CENTRO em vulnerabilidade social.			
OBJETO DE PARCERIA: O presente Termo de Colaboração tem por objeto a união de esforços das partes para a realização dos serviços educacionais na Etapa da Educação Infantil, em atendimento a demanda reprimida de vagas na rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2023.			
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:  A escola de Educação Infantil Casa de Santo Antônio do Menor, entidade beneficente sem fins lucrativos, atende em regime integral CINQUENTA E CINCO (55) crianças com idade entre três anos a cinco anos e onze meses, pertencentes as famílias de baixa renda dos bairros com vulnerabilidade social como: Dunas, Pestano, Getúlio Vargas, Bom Jesus, Areal e Navegantes, proporcionando cinco refeições diárias, atendimento pedagógico, lúdico e social (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Considerando a criança como protagonista neste processo, além das atividades curriculares a instituição			

proporciona atividades que atendam aos eixos estruturantes da Educação Infantil (interações e brincadeiras) assegurando os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Tem como objetivo, assumir a Educação como processo que considera os direitos de aprendizagem e de desenvolvimento, atendendo aos campos de experiências estabelecidos na BNCC, : - O eu, o outro e o nós; - Corpo, gesto e movimentos; - Traços, sons, cores e forma; - Escuta, fala, pensamento e imaginação; - Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações, desenvolvendo as competências gerais da Educação Básica, uma formação humana integral que vise à construção de uma sociedade justa democrática e inclusiva.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GERAIS:

a) Prestar atendimento em nível de educação Infantil a 55 crianças -15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) CRECHE- CENTRO- 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) - PRÉ-ESCOLA

#### 3.2 ESPECÍFICOS:

- 1) Assegurar o atendimento aos seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento estabelecidos na BNCC para 15 crianças com idade 3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias, 20 crianças com 4anos a 4 anos, 11meses e 29 dias e também 20 crianças a 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias.
- 2) Oferecer 5 refeições diárias aos matriculados.
- 3) Proporcionar à criança um espaço lúdico da imaginação, da criação, do acolhimento, da curiosidade, do brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades.
- 3) Possibilitar o uso das diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) para expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos, enriquecendo cada vez mais sua capacidade de comunicação e interação social.
- 4) Promover um trabalho pedagógico inserido num projeto de formação social incorporando contribuições teóricas prática das diversas ciências que auxiliem os educadores a compreenderem o contexto sociocultural das crianças.
- 5) Possibilitar ações de Educação Continuada.
- 6) Oportunizar atendimento pedagógico, social e lúdico.

### 4. METODOLOGIA

#### FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS:

O presente Plano terá duração de 12 meses, prestando atendimento em nível de educação Infantil a 55 crianças -15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) - (CRECHE) - 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) (PRÉ-ESCOLA).

### 5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

5.1 DESCRIÇÕES DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO:

1) Atender 55 crianças -15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) - (CRECHE) - 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) (PRÉ-ESCOLA).

- 2) Realizar acompanhamento social com os alunos e com as famílias.
- 3) Aplicar Anamnese para os alunos novos.
- 4) Realizar 1 reunião de acolhimento no início do ano aos novos alunos.
- 5) Acolher no início do semestre os alunos rematriculados e suas famílias.
- 6) Adaptar os novos alunos do Maternal II, do Pré I e do Pré II.
- 7) Ofertar 5 refeições diárias.
- 8) Aplicar o recurso da parceria no pagamento da equipe de profissionais.
- 9) Realizar 4 reuniões de planejamento e avaliação do trabalho.
- 10) Realizar 3 reuniões de entrega de pareceres e prestação do trabalho realizado.
- 11) Ofertar atividades que contribuam para o desenvolvimento de competências gerais para Educação Básica, com ênfase na Educação Infantil.
- 12) Comemorar a conclusão da Educação Infantil com as famílias dos concluintes.
- 13) Efetivar matrícula de novos alunos e a rematrícula no período estabelecido pelo Calendário Escolar.
- 14) Ofertar a equipe de trabalho momentos de formação continuada.

#### 5.2 RESULTADOS ESPERADOS:

- Atender dentro das ações planejadas, as 55 crianças matriculadas contribuindo para sua formação integral.

-Entregar certificado de conclusão da Educação Infantil a todos os matriculados 5 anos e 11 meses e 29 dias) (PRÉ-ESCOLA).

#### 5.3 PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

As metas serão acompanhadas através dos registros em documentos específicos, que servirão como indicadores.

#### 5.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

METAS	AÇÕES
1. Atender 55 crianças	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter professores qualificados e equipe para manter um bom funcionamento da escola;</li><li>• Estrutura escolar para um bom atendimento;</li><li>• Efetivar as rematrículas de 25 alunos;</li><li>• Efetivar mais 30 novas matrículas;</li></ul>
2. Acompanhamento Social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar entrevista social com as famílias</li><li>• Orientar os alunos e as famílias</li><li>• Fazer diagnóstico social da escola</li><li>• Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos com os alunos e familiares da escola, relatórios e acompanhamentos.</li></ul>
3. Acolhimento, realizar ficha de inscrição, anamnese	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acolher as famílias e alunos que procuram a escola.</li><li>• Fazer a ficha de inscrição dos alunos novos</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A anamnese tem por finalidade conhecer por completo o aluno (a), desde a gestação até o momento em que ingressa na escola.</li> <li>• Selecionar objetivos a serem trabalhados;</li> </ul>
4. Ofertar 5 refeições diárias aos alunos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir para o crescimento e desenvolvimento da criança, bem como para a preservação de doenças.</li> <li>• Crianças bem alimentadas tem maiores chances de ficar mais interessadas nas atividades educativas.</li> <li>• Contribuir para a concentração, energia e para brincar e se divertir.</li> </ul>
5. Realizar 1 reunião de acolhimento no início do ano aos novos alunos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta reunião tem por objetivo esclarecer dúvidas e também como funciona o processo da escola e também manter a par do funcionamento, rotina, normas e proposta pedagógica da instituição;</li> </ul>
6. Acolher no início do semestre os alunos rematriculados e suas famílias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muito importante o relacionamento das famílias e das crianças no início de novo período letivo para sua continuidade do decorrer do ano;</li> </ul>
7. Adaptar os novos alunos no Maternal II, do Pré I e do Pré II; mais os 08 alunos encaminhados pela parceria com a SMED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A adaptação é um momento de transição em que a criança vai se habituando à nova rotina longe dos familiares que tem como referência, fazer com que este processo seja cada vez mais seguro para a criação de vínculo com todos na escola;</li> </ul>
8. Aplicar o recurso da parceria no pagamento da equipe de profissionais;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetivar mensalmente o pagamento da equipe de profissionais que serão custeados pela Parceria;</li> </ul>
9. Realizar 4 reuniões de planejamento e avaliação do trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tem como objetivo promover a formação contínua do corpo docente da escola;</li> <li>• Reuniões de modo a conduzir o grupo a reflexões, discussões, além de suscitar questões que promovam ações que contribuam diretamente para a ampliação de conhecimentos e qualidade da educação;</li> </ul>
10. Realizar 3 reuniões de entrega de pareceres e prestação do trabalho realizado;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As reuniões de entrega de pareceres são realizadas trimestralmente, quando os mesmos recebem documentação pareceres realizados pela professora e acompanhado pela coordenação pedagógica;</li> </ul>
11. Ofertar atividades diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências gerais para Educação Básica, com ênfase na Educação Infantil;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As atividades serão selecionadas após identificação de necessidades;</li> <li>• Serão ofertadas atividades extras no SCFV, tais como: dança, educação física, contação de histórias, música, teatro e projetos.</li> </ul>
12. Comemorar a conclusão da Educação Infantil com as famílias dos concluintes;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Momento de emoção, confraternização e realização para as famílias e a Escola.</li> </ul>
13. Efetivar a matrícula de novos alunos e a re matrícula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar ao fim do ano, conforme Calendário escolar;</li> </ul>

14. Ofertar a equipe de trabalho momentos de formação continuada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A formação continuada tem muito a oferecer nesse processo, porque ajuda o professor a melhorar cada vez mais suas práticas pedagógicas e com isso apoiar os alunos na construção de conhecimentos, e desenvolvimento de competências;</li> </ul>
---	---

META	ETAPA/FASE	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta/Etapa/Fase)											
		INDICADOR FÍSICO						DURAÇÃO					
		UNIDADE	QUANTIDADE					INÍCIO		TÉRMINO			
Atividades	Responsável	Fev.	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez	
Atender 55 crianças	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Efetivar novas matrículas	Coordenadora Administrativa -Pedagógica	X	X								X	X	
Ofertar 5 refeições diárias aos alunos	Cozinheira e auxiliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolver situações de aprendizagem	Professores	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
Aplicar ficha de anamnese para os alunos novos	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	X	X	X	x	x	x	x	x			
Realizar 1 reunião de acolhimento no início do ano aos novos alunos	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X											
Acolher no início do semestre os alunos rematriculados e suas famílias	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	X	X									
Adaptar novos alunos	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	X	X	x	x	x	x					
Aplicar recursos da parceria no pagamento da equipe de profissionais	Coordenação Administrativa Pedagógica	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizar 4 reuniões de planejamento e avaliação do trabalho.	Professores/C oordenador Administrativo - Pedagógico	x			x				x				x
Realizar 3 reuniões de entrega de pareceres e prestação do trabalho	Professores/C oordenador Pedagógico				x				x				x

realizado;														
Ofertar atividades diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências gerais para Educação Básica, com ênfase na Educação Infantil;	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	x						x			x			
Efetivar vagas para MATERNAL 2, vagas PRÉ 1, e vagas para o Pré 2 conforme parceria a SMED (Secretária Municipal de Educação de Pelotas).	Coordenadora Administrativa Pedagógica	x	x	x							x			
Comemorar a conclusão da Educação Infantil com as famílias dos concluintes	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
Efetivar matrículas novas e as rematrículas; no período estabelecido no Calendário Escola	Coordenadora Administrativa Pedagógica	x											x	x
Ofertar momentos de formação continuada	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico				x	x		x	x	x				
Realizar entrevista social com as famílias e diagnóstico social da escola.	Assistente Social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar, avaliar e orientar as famílias.	Assistente Social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

#### 7. PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$ 1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	296.563,20	29.656,32	296.563,20
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL:	296.563,20	29.656,32	296.563,20

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	296.563,20	29.656,32	296.563,20
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL:	296.563,20	29.656,32	296.563,20

**8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)****8.1 CONCEDENTE**

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	71.563,20	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		

**8.2 PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)**

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.1	Material de Consumo		
9.1.1	<b>Material de Higiene e Limpeza</b>	0,00	0,00
9.1.2	<b>Material de Escritório e Expediente</b>	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	0,00	0,00

**9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.2	Serviços de Terceiros - Pessoa Física -Serviços Contábeis	1.320,00	15.840,00
	<b>TOTAL</b>	1.320,00	15.840,00

**9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.3	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Descrever cada contratação individualmente)	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	0,00	0,00

**9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.4	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução		

	(Descrever todas as despesas pormenorizadamente, como aluguel, energia elétrica, água, internet, telefone, material de consumo etc.)		
9.4.1	Água	0,00	0,00
9.4.2	Energia	0,00	0,00
9.4.3	Telefone	0,00	0,00
9.4.4	Gás	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	0,00	0,00
<b>9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.5	Equipamentos e Materiais Permanentes (Se houver a necessidade, descrever cada bem ou material a ser adquirido, com custo unitário de acordo com os valores praticados no mercado, instruído com orçamentos prévios)	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	0,00	0,00

<b>9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.6	<b>Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho</b>	<b>23.393,60</b>	<b>280.723,20</b>
9.6.1	<b>Recursos Humanos</b> (Férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas)	<b>21.323,00</b>	<b>255.876,00</b>
9.6.1.1	3 Professor - 180 horas	5.961,60	71.539,20
9.6.1.2	1 Coordenador Pedagógico - 220 horas	2.258,30	27.099,60
9.6.1.3	2 Serviços Gerais - 220 horas	3.458,02	41.496,24
9.6.1.4	1 Cozinha - 220 horas	2.188,62	26.263,44
9.6.1.5	1 Monitoras - 220 horas	1.405,41	16.864,92
9.6.1.6	1 Secretária - 220 horas	2.279,81	27.357,72
9.6.1.7	1 Professor com Especialização em Práticas Inclusivas 45hs	557,00	6.684,00
9.6.1.8	1 Assistente Social - 75 horas	1.237,43	14.849,16
9.6.1.9	Verbas Rescisórias	330,74	3.968,88
9.6.1.10	Férias 1/3	746,07	8.952,84
9.6.1.11	13º Salário	900,00	10.800,00
9.6.2	<b>Encargos</b>	<b>2.070,60</b>	<b>24.847,20</b>
9.6.2.1	FGTS	1.069,82	12.837,84
9.6.2.2	INSS	1.000,78	12.009,36

***ANEXAR NOMINATA COM CARGA HORÁRIA /FUNÇÃO/SALÁRIOS		
	<b>TOTAL</b>	23.393,60
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>24.713,60</b>
		280.723,20
		<b>296.563,20</b>

#### 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

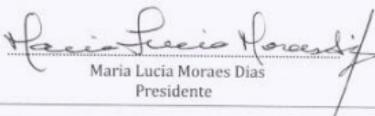
##### MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Prestação de contas MENSAL, entregue na SMED até o dia 20 do mês subsequente.

##### 9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- \_\_ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Pelotas, 10 de dezembro de 2022.

  
 Maria Lucia Moraes Dias  
 Presidente

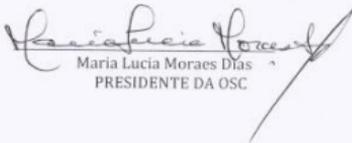
#### 11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da CASA DE SANTO ANTÔNIO DO MENOR, declaro, para fins de

Comprovação junto ao MUNICÍPIO DE PELOTAS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistiu qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para a aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Pelotas, 10 de dezembro de 2022.

  
 Maria Lucia Moraes Dias  
 PRESIDENTE DA OSC