



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRETOS**  
**CEMEI "PROF. LUIZ PARO NETO"**  
**Rua L8X Av. L9, Bairro Los Angeles**  
**CEP: 14.787-012- FONE: (17) 33242555**  
**Email – [cemeiluzparoneto@gmail.com](mailto:cemeiluzparoneto@gmail.com)**

# **PLANO DE TRABALHO**

**2021**

## PLANO DE TRABALHO - EXERCÍCIO 2021

### I – IDENTIFICAÇÃO

NOME: APM do CEMEI PROF. LUIZ PARO NETO

ENDEREÇO: RUA L8

BAIRRO: LOS ANGELES

MUNICÍPIO: BARRETOS

Estado: S.P

CEP: 14.787-012

TELEFONE: (17) 3324-2555

CNPJ: 08.117.314/0001-80

### DO REPRESENTANTE LEGAL (Diretor Executivo)

NOME: ELISÂNGELA APARECIDA BASTOS ARANTES

CPF: 186.411208-58

R.G: 24.244.996-7

ENDEREÇO: AVENIDA PARANÁ, Nº 77, BAIRRO: SANTA TEREZINHA

CEP:14-787-082 MUNICÍPIO: BARRETOS TELEFONE:(17)3325-5784/099235-7340

E-mails:

### RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PREENCHIMENTO:

Nome: ELISÂNGELA APARECIDA BASTOS ARANTES

Cargo: VICE-DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### II. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO E SUAS FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

A Associação de Pais e Mestres é uma instituição auxiliar do CEMEI PROF.LUIZ PARO NETO, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Para execução dos fins acima a APM do CEMEI PROF.LUIZ PARO NETO se propõe a:

- Colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais pretendidos pela escola;

- Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;
- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam melhoria do ensino, desenvolvimento de atividades de assistência escolar nas áreas socioeconômicas e de saúde, a conservação e manutenção do prédio e das instalações, programação de atividades culturais e de lazer com envolvimento de toda equipe escolar e comunidade conjuntamente, execução de pequenas obras a fim de reparar e manter o prédio escolar.

### **III. OBJETO DA PARCERIA**

Manutenção do prédio e material de limpeza, acadêmico e secretaria e serviços em geral para o atendimento com qualidade a **170** alunos da Educação Infantil da rede municipal de ensino, mediante cumprimento do Termo de Colaboração nº015/2018, firmado com a Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura do município de Barretos para o repasse dos recursos financeiros para manutenção e desenvolvimento do ensino referente as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis visando atingir as metas nos serviços educacionais observados os princípios, objetivos e diretrizes da LDBEN n.º 9394/96, na conformidade da política municipal educacional, do Plano Municipal de Educação e deste Plano de Trabalho que constitui parte integrante do referido Termo.

**III. I - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó com a atividade, com o projeto e as metas a serem atingidas.**

A clientela que atendemos mora em diversos bairros adjacentes. Atendemos alunos com a idade de 4 meses a 5 anos e 11 meses, em média são desenvolvidas atividades dentro do currículo elaborado pela secretaria da educação além de contemplar atividades extracurriculares no intuito de desenvolver cidadania para que nossos alunos sejam participativos dentro da sociedade. A Unidade Escolar possui atualmente 7 turmas, sendo todas de período integral.

#### **III. II - Infraestrutura**

O CEMEI "Prof. Luiz Paro Neto" é formado por três blocos:

Bloco I: Duas salas de aula (MI/MII); Três (02) banheiros para crianças, um (01) banheiro para adultos e um (01) banheiro para banho; 01 Refeitório, 01 Cozinha e uma (01) Lavanderia.

Bloco II: Uma (01) sala de diretoria, três (03) banheiros para criança, um (01) banheiro para banho, um (01) refeitório, um (01) almoxarifado, uma (01) sala de professores,

uma (01) sala de berçário, um (01) refeitório para berçário, uma (01) cozinha/lactário, uma (01) sala de atividades/descanso.

Bloco III: Duas (02) salas de aula, um banheiro.

**IV - Descrição das metas a serem atingidas e das atividades e dos projetos a serem executados;**

Visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, considerando a Avaliação Institucional, as necessidades do CEMEI PROF.LUIZ PARO NETO, de Colaboração da Prefeitura do Município de Barretos (Secretaria Municipal de Educação) e a Associação de Pais e Mestres do CEMEI PROF.LUIZ PARO NETO, respeitando a legislação vigente, ficam definidas as seguintes metas, atividades e projetos, e respectivas recursos necessários:

<b>Metas</b>	<b>Recursos</b>	<b>Observação</b>
Pinturas dos portões e arco da entrada da unidade.	Aquisição de material para o conserto;  Contratação de serviço.	As pinturas vão se desgastando com o tempo.
Conservar todos os ambientes da unidade limpos e organizados.	Adquirir mensalmente os seguintes produtos de limpeza: Detergentes, água sanitária, álcool, amaciante, baldes, cestos, vassouras, desinfetante, flanelas, esponjas, limpador multiuso, sabão em barra, sabão em pó, purificador de ar, lixeiras, sacos de lixo e outros.  Excepcionalmente contratar agente de limpeza escolar em conformidade com legislação vigente.	Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como tipos.  Na necessidade de contratação de agente de limpeza escolar, além do salário, prever nos custos os encargos trabalhistas.
Complementar o material didático e escolar fornecido pela Secretaria Municipal de Educação para atendimento de necessidades de aprendizagem dos estudantes, contribuindo para a diminuição ou erradicação do fracasso escolar.	Serviço gráfico, papelaria, jogos e obtenção brinquedos pedagógicos, tinta para impressora, bússola, materiais de laboratório e outros.	Sempre que possível utilizar recicláveis.
Garantir a integridade física dos alunos e funcionários na unidade escolar.	Aquisição de: termômetros; kit de primeiros socorros, contendo gazes, esparadrapo, Band-Aid, etc.	Definir protocolos de socorro e, quando necessário, acionar a família e/ou SAMU.

	Produtos de higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido, touca descartável,  Compra de água potável quando faltar no bairro.	Em parceria com profissionais de saúde e/ou bombeiros, capacitar a equipe para dar os primeiros socorros básicos.
Realizar manutenção predial e de equipamentos, sempre que necessário.	Aquisição de materiais e contratação de serviços especializados.	Conserto de portas e pinturas, goteiras, ventiladores e parte elétrica, caixa d'água e bebedouros, limpeza de calhas, Recargas de extintores, troca de lâmpadas e entre outros.

ATIVIDADES	RECURSOS	Observação
<b><u>Atividades Pedagógicas</u></b>  Objetivos: Desenvolver nas crianças através de atividades lúdicas o interesse pelo desenvolvimento.	Material de papelaria.	Sempre que possível utilizar recicláveis

PROJETOS	RECURSOS	
----------	----------	--

**V - A forma de execução das atividades e dos projetos e de cumprimento das metas a eles atrelados.**

Mensalmente serão realizadas reuniões entre os membros da Associação de Pais e Mestres do CEMEI para definir as ações a fim de cumprir as metas e planejar a execução das atividades e projetos. O Conselho Deliberativo da APM, com base no planejamento feito pela equipe escolar, nas decisões do Conselho de Escola e orientações da Secretaria Municipal de Educação, definirá as prioridades, os cronogramas, os detalhes do desenvolvimento das atividades e projetos, as divisões de tarefas, estabelecimento de parceria e analisará junto com a Diretoria Executiva da APM a viabilidade e a relevância de cada ação, tendo em vista os recursos financeiros disponíveis e as necessidades da unidade escolar. A diretoria executiva da APM providenciará orçamentos, aquisição de materiais e contratação de serviços e prestará conta de cada item. O Conselho Fiscal acompanhará todo o processo, emitindo seus pareceres, observando sempre o constante neste Plano de Trabalho e na legislação vigente. Além da administração dos recursos financeiros, os membros da APM participarão de atividades e projetos desenvolvidos na escola, bem como procurarão diálogo com todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem a fim de detectar necessidades e aprimorar práticas.

## **VI - Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas**

Os parâmetros para aferir o cumprimento das metas devem incluir o registro de dados, relatos, fotografias, entre outros, sobre a realidade atual, da escola, focando as metas, atividades e projetos, para que se possa comparar com a realidade transformada a partir de ações da Associação de Pais e Mestre e da comunidade escolar, registrando também essa nova realidade e quais metas foram cumpridas. A avaliação do cumprimento das metas será feita mensalmente a partir de dados coletados no processo de execução dos projetos, atividades e serviços prestados, observando as dependências da unidade e ouvindo a comunidade escolar. A apresentação dos dados será feita por meio de apresentação em slides e servirão de ponto de partida para o planejamento de novas ações.

É importante definir indicadores que permitam medir o desempenho quanto ao grau em que as metas foram atingidas (Eficácia), o nível de utilização de recursos (Eficiência) e as mudanças ocorridas (Impacto ou Efetividade).

## **VII - O Prazo para execução do objeto da parceria.**

Este plano de Trabalho deverá cumprir as metas e o cronograma de desembolso previsto no ano letivo de 2021. (Março a dezembro do ano de 2021).

## **VIII - O valor global para execução do projeto.**

Repasses de Parcelas mensais para prestação de Serviços e manutenção do prédio em conformidade com a necessidade da instituição e quantidade de alunos.

Em 2021 serão repassados o valor de R\$ 31.380,00 (Trinta e um mil, trezentos e oitenta reais), para prestação de serviços e reparos e manutenção do prédio escolar em parcelas mensais nos meses de março a dezembro de 2021.

## **IX – Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou projetos abrangidos por esta parceria.**

Promover a conservação, manutenção e limpeza do prédio e equipamentos escolares da Unidade Escolar.

Realizar compras, pagamentos de prestação de serviços, materiais pedagógicos, de secretaria, etc.; realizando sempre orçamentos prévios, primando pela qualidade e menor preço respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade; prestando conta mensalmente, até o décimo dia, dos recursos recebidos e gastos pela verba subvencionada.

## **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / REPAROS E MANUTENÇÃO**

- ✓ Jardineiro - Manutenção de jardim e hortas;
- ✓ Encanador \_ Reparos na parte hidráulica da Unidade Escolar;
- ✓ Eletricista \_ Instalações e ou reparos na parte elétrica da Unidade Escolar;
- ✓ Pedreiro \_ reparos nas calçadas e ou pavimentos entre outros;
- ✓ Pintor \_ serviços de pintura nas dependências da Unidade Escolar;
- ✓ Prestação de serviços de reparos em máquinas/impresoras;
- ✓ Prestação de serviços em aparelhos eletro eletrônicos diversos;
- ✓ Costureira - confecção de roupas e adornos para culminância de Projetos pedagógicos;
- ✓ Limpeza de Caixa d'água, Caixa Séptica e calhas
- ✓ Vidraceiro;
- ✓ Serralheiro;
- ✓ Reparos em impresoras, tonners etc.
- ✓ Prestação de serviços contábeis na elaboração de Imposto de renda, balanço patrimonial, DIPJ, RAIS e demais declarações solicitadas;
- ✓ Locação de brinquedos para culminância de projetos;
- ✓ Locação de máquinas e equipamentos diversos
- ✓ Prestação de serviços gráficos;
- ✓ Prestação de serviços de filmagens, gravações e fotografias;
- ✓ Prestações de serviços Técnicos que se fizerem necessários e outros.
- ✓ Contabilidade do CNPJ da APM /
- ✓ Duas dedetizações / desratizações
- ✓ Pagamento de seguro predial - franquias de monitoramento de câmeras e alarmes

### MATERIAL DE CONSUMO

- ✓ Materiais pedagógicos diversos dos ofertados pela SME
- ✓ Materiais de papelaria diversos;
- ✓ Material de escritório/expediente;
- ✓ Materiais esportivos variados;
- ✓ Produtos de limpeza;
- ✓ Panos para limpeza;
- ✓ Papel higiênico;
- ✓ Guardanapos, papel toalha; Copos descartáveis quando houver eventos na escola (comemorações) e etc...;
- ✓ Utensílios de cozinha diversos;
- ✓ Material de copa e cozinha;
- ✓ Tecidos e aviamentos;
- ✓ Café, coador; chá, açúcar;
- ✓ Material de primeiros socorros;

- ✓ Recargas em cartuchos e tonners.
- ✓ Recarga de extintores;
- ✓ Materiais elétricos e hidráulicos diversos, reparos;
- ✓ Mudanças;
- ✓ Terra;
- ✓ Vasos;
- ✓ Adubo;
- ✓ Pedras;
- ✓ Tecidos, aviamentos e etc..
- ✓ Acessórios de informática;
- ✓ Peças para eletros ou eletrônicos;
- ✓ Materiais de construção;
- ✓ Tintas;
- ✓ Compra de gêneros alimentícios diversos dos fornecidos pela SME quando necessários para execução de projetos pedagógicos e
- ✓ Outros.

A Unidade Escolar neste ano de 2021 realizará aproximadamente 8 eventos.

#### **X - Descrição dos Resultados que se pretende alcançar com a Parceria.**

Garantir um espaço acolhedor, uma alimentação saudável, salas de aulas e espaços externos que propiciem a aprendizagem.

#### **XI – Prazo para execução do Projeto.**

10 meses ou 200 dias letivos do ano de 2021.

#### **XII - Forma de atendimento e horários**

Público alvo da Unidade Escolar são alunos de 4 meses a 5 anos e 11 meses em média.

O horário de funcionamento é das 7 às 17 horas e 30 min (Período Integral).

Total geral de alunos da escola 170 alunos.

As refeições são distribuídas da seguinte forma: período da manhã café e almoço; no período da tarde são servidos lanche e janta.

#### **XIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM CONSONÂNCIA COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS.**



**QUADRO RESUMO DE GASTOS**

<b>Natureza das Operações</b>	<b>Previsão mensal</b>	<b>Previsão anual</b>
Consumo	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
Prestação de Serviços: Reparos e Manutenção na Unidade Escolar	R\$ 2.038,00	R\$ 20.380,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.138,00</b>	<b>R\$ 31.380,00</b>

Informações da conta bancária:

Banco do Brasil S/A

Código da Ag. 6621-4

Número da conta corrente: 100.459-X

Barretos, 18 de fevereiro de 2021.



---

Elisângela Aparecida Bastos Arantes  
Diretora Executiva