

FLS 2410
PA. nº 26448/20

		ASSOCIAÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL ÂNCORA GUARULHOS CNPJ: 08.793.392.0002/86 E-MAIL: ACEANCORAGUARULHOS@GMAIL.COM TEL: 4803-2602 / (11) 97078-6326	
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026			
1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA			
RAZÃO SOCIAL	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL ÂNCORA GUARULHOS		
CNPJ SEDE	08.793.392.0001/03	INSC. MUNICIPAL	
ENDEREÇO DA SEDE	ESTRADA DO ELENCO, 598 - JARDIM SÃO DOMIGOS		
TELEFONE:	(11) 483-2602 / (11) 97078-6326	SITE:	www.aceancoraguarulhos70.com.br
E-MAIL:	E-MAIL: ACEANCORAGUARULHOS@GMAIL.COM		
2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)			
NOME	EDUARDO SANTOS CARREIRA		
ENDEREÇO	RUA MAXIMO GONÇALVES, 305 - CIDADE MAIA		
TELEFONE	(11) 4803-2602 / (11) 97078-6326	E-MAIL:	aceancoraguarulhos@gmail.com
RG	19.743.750-3	CPF	299.203.928-47
VIGENCIA DA ATA de:	21/05/2021	a	20/05/2026
3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR			
NOME FANTASIA	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL ANCORA GUARULHOS		
ENDEREÇO	RUA JOSÉ PEDRO DA SILVA, 210		
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR	08.793.392.0002/86		
TELEFONE	(11) 4803-2602 / (11) 7078-6326	E-MAIL:	aceancoraguarulhos@gmail.com
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO	Caixa Econômica	CONTA CORRENTE 000.577.596.434-5
	AGENCIA	0250	CONTA POUPANÇA 00739024884-0
4. OBJETIVOS			
Atendimento na Modalidade Educação Básica - Educação Infantil/Creche			
5. JUSTIFICATIVA			
Nossa instituição atende um total de 140 crianças. Para atingir 100% das metas, realizamos projetos pedagógicos que promovem o aprendizado significativo e a interação entre os alunos. Além disso, organizamos reuniões regulares com os pais, onde discutimos o progresso das crianças e compartilhamos estratégias para apoiar o desenvolvimento delas em casa. Nossas professoras também participam de encontros de formação continuada, onde trocam experiências e aprimoram suas práticas pedagógicas. Essas ações garantem um ambiente colaborativo e envolvente, essencial para o crescimento integral dos educandos. <i>Estamos comprometidos em criar um espaço seguro e estimulante, onde cada criança possa explorar seu potencial ao máximo.</i>			
6. METAS			
META	FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO	
Matricular 100% (cem por cento) dos(as) educandos(as), de acordo com o número de atendimento previsto para a Unidade Escolar;	- Estabelecer comunicação direta com os responsáveis pelas crianças, utilizando telefone e WhatsApp para facilitar o contato. - Designar uma equipe dedicada para atender e orientar os pais durante o processo de matrícula, garantindo suporte eficiente e esclarecimento de dúvidas.	- Matriculas Completas: Atingir 100% de matrículas até o final do período de inscrição, de acordo com o número de vagas disponíveis na creche. - Relatórios Mensais: Monitorar o número de matrículas e garantir que todas as crianças da comunidade tenham acesso à educação infantil gratuita.	

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		
Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todos(as) os(as) educandos(as);	- Registro de Frequência: Implementar um sistema de registro diário de frequência para monitorar a presença das crianças, identificando aquelas com ausências recorrentes. - Ações de Intervenção: Realizar reuniões com as famílias para entender as razões das faltas e oferecer suporte, como transporte ou recursos adicionais, quando necessário.	- Taxa de Frequência: Atingir e manter uma taxa de frequência mínima de 90% ao longo do ano letivo. - Relatórios Mensais: Elaborar relatórios mensais para avaliar a presença dos alunos e as ações tomadas, ajustando as estratégias conforme necessário para garantir que todos os educandos estejam frequentando regularmente.
Garantir 100% (cem por cento) de gratuidade no atendimento;	- Monitoramento de Inscrições: Garantir que todas as famílias sejam informadas sobre a gratuidade no momento da inscrição, evitando confusões ou mal-entendidos.	- Pesquisa de satisfação: Realizar pesquisas de satisfação com as famílias para verificar se 100% delas estão cientes da gratuidade. - Documentos: Documentar as observações feitas durante as visitas mensais, incluindo recomendações e ações corretivas sugeridas. Isso ajudará a garantir que as práticas de atendimento estejam alinhadas com as diretrizes da SE.
Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da Unidade Escolar;	- Cronograma de Limpeza: Estabelecer um cronograma de limpeza diária, semanal e mensal que inclua todas as áreas da unidade escolar, com responsabilidades atribuídas a membros da equipe. - Treinamento da Equipe de Limpeza: Capacitar a equipe responsável pela limpeza sobre práticas de higiene e uso adequado de produtos, garantindo que todos sigam as normas de segurança e saúde.	Realizar inspeções mensais para avaliar a limpeza e organização dos espaços.
Cumprir plenamente o Plano de Adequação, quando o caso;	- Alinhamento com Diretrizes: Todas as ações realizadas na unidade escolar seguirão as diretrizes estabelecidas na Portaria, garantindo que os objetivos educacionais e administrativos sejam atendidos de acordo com as regulamentações vigentes. - Implementação do Plano de Trabalho: O Plano de Trabalho da Unidade Escolar será utilizado como um guia para o desenvolvimento das atividades, incluindo cronogramas, metas e responsabilidades definidas para cada membro da equipe.	- Monitoramento Contínuo: Será realizado um monitoramento constante do progresso das atividades, assegurando que estejam em conformidade com as orientações da Portaria e do Plano de Trabalho, com reuniões periódicas para avaliar resultados e fazer ajustes necessários.
Manter, durante toda a vigência do Termo de Colaboração o Quadro de Recursos Humanos previsto, observados os prazos previstos nesta Portaria;	- Capacitação: Promover treinamentos regulares para a equipe, assegurando que todos os profissionais estejam alinhados às expectativas do Termo de Colaboração e preparados para desempenhar suas funções de forma eficaz.	- Avaliações: Analisar a composição do quadro de funcionários, avaliando se as contratações estão em conformidade com os prazos e as necessidades do Termo de Colaboração.
Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da Secretaria de Educação;	- Participação Ativa: Incentivar a participação dos profissionais nas formações oferecidas pela Secretaria, promovendo a importância do desenvolvimento contínuo e disponibilizando suporte logístico, como transporte ou horários flexíveis.	- Implementação de Aprendizados: Observar e registrar como os conhecimentos adquiridos nas formações são aplicados na prática, com reuniões de acompanhamento para discutir os resultados e promover ajustes nas metodologias de ensino.
Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Escolar, dos(as) educandos(as) atendidos(as) e dos(as) funcionários(as);	- Criação de um Sistema de Arquivamento: Implementar um sistema de arquivamento digital e físico que categorize a documentação de forma clara, facilitando o acesso e a atualização de registros.	- Checklist de Documentação: Criar um checklist para cada tipo de documentação, assegurando que todos os itens estejam completos e atualizados, com revisões programadas a cada semestre.
Garantir alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) dos(as) educandos(as) atendidos(as), de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria de Educação;	- Implementação do Cardápio: Seguir rigorosamente o cardápio elaborado pelo nutricionista da Secretaria de Educação, assegurando que todas as refeições sejam preparadas conforme as diretrizes nutricionais estabelecidas. - Capacitação da Equipe de Cozinha: Proporcionar treinamento contínuo à equipe de cozinha sobre a execução do cardápio, técnicas de apresentação dos pratos e práticas de manipulação segura dos alimentos.	- Coleta de Amostras de Alimentação: Realizar a coleta de amostras das refeições servidas, armazenando-as para análise posterior, assegurando que a qualidade dos alimentos esteja em conformidade com os padrões estabelecidos. - Planilha de Aferição de Temperatura: Manter uma planilha onde a temperatura dos alimentos seja aferida e registrada antes da distribuição, garantindo que as refeições sejam servidas em condições seguras.

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026			
Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todos(as) os(as) educandos(as) atendidos(as);	- Manutenção e Conservação: Estabelecer um cronograma de manutenção regular para garantir que os espaços estejam sempre limpos, seguros e adequados, incluindo pintura, reparos e limpeza.	- Relatórios de Melhoria: Elaborar relatórios trimestrais que documentem as ações realizadas, as condições dos espaços e o feedback recebido, propondo melhorias contínuas com base nas avaliações. - Inspecções Regulares: Realizar inspeções mensais para avaliar as condições dos ambientes, utilizando uma checklist que inclua itens como limpeza, segurança e conservação, com a meta de manter 100% de conformidade.	
Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;	- Criação de Conselhos e Comissões: Formar conselhos ou comitês compostos por representantes da comunidade, pais e educadores, promovendo reuniões regulares para discutir decisões e ações da escola.	- Avaliação da Satisfação: Aplicar questionários anuais para medir a satisfação da comunidade em relação à transparência e à participação nas ações da escola, buscando uma taxa de satisfação acima de 80%.	
Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) dos(as) educandos(as) matriculados(as), em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação	- Planejamento Curricular Integrado: Desenvolver um currículo que integre as competências e habilidades do QSN e da BNCC, assegurando que todas as disciplinas estejam articuladas e que promovam aprendizagens significativas.	- Avaliação de Aprendizagem: Implementar avaliações lúdicas simples (como jogos e brincadeiras) que permitam verificar o aprendizado e a interação social das crianças, garantindo que 100% delas participem ativamente.	
Garantir a qualidade das atividades com e para os(as) educandos(as), em atendimento às diretrizes executadas pela Secretaria de Educação;	- Implementação de Atividades Diversificadas: Propor atividades que estimulem a curiosidade e a participação dos educandos, como projetos interdisciplinares, experiências práticas e atividades lúdicas.	- Relatórios de Progresso: Elaborar relatórios mensais que documentem o progresso dos educandos em relação às competências da BNCC e do QSN, garantindo que 100% dos educandos demonstrem desenvolvimento nas habilidades esperadas.	
Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes da Unidade Escolar, a fim de assegurar um ambiente de qualidade para os(as) educandos(as);	- Treinamento da Equipe: Capacitar a equipe de limpeza em práticas adequadas de higiene e no uso correto de produtos, assegurando que todos os colaboradores compreendam a relevância da limpeza para a saúde e o bem-estar dos educandos.	- Observação Prática: Realizar observações durante as atividades de limpeza, registrar fotos da equipe em ação, usando os métodos corretos	
7. ATENDIMENTO PROPOSTO			
BERÇÁRIO I	25	MATERNAL	90
BERÇÁRIO II	25	ESTÁGIO	
TOTAL VAGAS	140		
Per capita	R\$ 728,30	R\$ 245,00	

FLS 2413
PA. nº 26448/20

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		
8. REPASSES		
Mensal		
<i>Subsidio</i>	<i>Locação e IPTU</i>	<i>Total</i>
R\$ 114.212,00	R\$ 11.906,75	R\$ 126.118,75
Adicional Maio		
<i>Subsidio</i>	<i>Permanente</i>	<i>Total</i>
R\$ 45.684,80	R\$ 11.421,20	R\$ 57.106,00
Adicional Setembro		
<i>Subsidio</i>	<i>Permanente</i>	<i>Total</i>
R\$ 45.684,80	R\$ 11.421,20	R\$ 57.106,00
Data	12/12/2025	
Assinatura do Presidente EDUARDO SANTOS CARREIRA RG 19.743.750-3		
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		

Anexo

PLANO DE TRABALHO - AJUSTE PARA 2026

RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Carga Horária	Salário	Total	FGTS	INSS	PIS	VT	VALOR UNITÁRIO				Subtotal	Provisionamento	Total
									VA	VR	Aux. Saude	Outros			
1	1	220 horas mensais	R\$ 4.045,27	R\$ 4.045,27	R\$ 323,62	R\$ 1.072,00	R\$ 40,45	R\$ -	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 37,00	R\$ 6.623,84	R\$ 872,56	R\$ 7.496,40
1	Coord. Pedagógico(a)	220 horas mensais	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 312,00	R\$ 1.033,50	R\$ 39,00	R\$ -	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 37,00	R\$ 6.427,00	R\$ 841,23	R\$ 7.268,23
1	Aux. Administrativo	220 horas mensais	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 304,00	R\$ 1.007,00	R\$ 38,00	R\$ -	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 37,00	R\$ 6.291,50	R\$ 819,66	R\$ 7.111,16
1	Ag. Escolar	220 horas mensais	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 208,00	R\$ 689,00	R\$ 26,00	R\$ -	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 37,00	R\$ 4.665,50	R\$ 560,82	R\$ 5.226,32
2	Aux. Limpeza	220 horas mensais	R\$ 1.920,93	R\$ 1.920,93	R\$ 307,35	R\$ 1.018,10	R\$ 38,42	R\$ -	R\$ 473,00	R\$ 1.628,00	R\$ 110,00	R\$ 74,00	R\$ 7.490,73	R\$ 828,69	R\$ 8.319,42
1	Aux. Cozinha	220 horas mensais	R\$ 1.920,93	R\$ 1.920,93	R\$ 153,67	R\$ 509,05	R\$ 19,21	R\$ -	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 37,00	R\$ 3.745,36	R\$ 414,34	R\$ 4.159,70
1	Cozinheiro(a)	220 horas mensais	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 160,00	R\$ 530,00	R\$ 20,00	R\$ -	R\$ 2.838,00	R\$ 9.768,00	R\$ 660,00	R\$ 444,00	R\$ 64.213,56	R\$ 8.039,57	R\$ 72.253,13
12	Professor(a)	220 horas mensais	R\$ 3.106,00	R\$ 3.106,00	R\$ 2.981,76	R\$ 9.877,08	R\$ 372,72	R\$ -	R\$ 473,00	R\$ 1.628,00	R\$ 110,00	R\$ 74,00	R\$ 10.702,26	R\$ 1.339,93	R\$ 12.042,19
2	Professor(a) Volante	220 horas mensais	R\$ 3.106,00	R\$ 6.212,00	R\$ 496,96	R\$ 1.646,18	R\$ 62,12	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
				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\$ 26.399,13	R\$ 65.592,06	R\$ 5.247,36	R\$ 17.381,91	R\$ 655,92	R\$ 0,00	R\$ 5.203,00	R\$ 17.908,00	R\$ 1.210,00	R\$ 814,00	R\$ 114.012,25	R\$ 14.148,20	R\$ 128.160,45

Data 15/12/2025

Assinatura do Presidente
EDUARDO SANTOS CARREIRA
RG 19.743.750-3

PLANO DE TRABALHO - AJUSTE PARA 2026

FLS 2414
26448/20
P.O. 101

FLS 2415
PA nº 26448/20

PLANO DE TRABALHO - AJUSTE PARA 2026

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)	R\$ 126.118,75	
DESPESAS		
<u>Recursos Humanos</u>	<u>Valor do Mensal</u>	<u>Valor Ano</u>
Salários	R\$ 65.592,06	R\$ 852.696,78
Benefícios	R\$ 25.135,00	R\$ 301.620,00
Encargos Trabalhistas	R\$ 23.285,19	R\$ 302.707,47
<u>Sub-total (1)</u>	<u>R\$ 114.012,25</u>	<u>R\$ 1.457.024,25</u>
Provisão (21,57 sobre base FGTS)	R\$ 14.148,20	R\$ 169.778,40
<u>Sub-total (2)</u>	<u>R\$ 14.148,20</u>	<u>R\$ 169.778,40</u>
<u>Recursos Humanos (1 + 2)</u>	<u>R\$ 128.160,45</u>	
Custos Indiretos		
Água	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Luz	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Gás	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Material Pedagógico	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Material de limpeza	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Material de higiene	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Telefone	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Contabilidade	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
Pequenas Manutenções da unidade	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
	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
<u>Sub-total 3</u>	<u>R\$ 38.800,00</u>	<u>R\$ 465.600,00</u>
<u>Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade</u>	<u>R\$ 166.960,45</u>	<u>R\$ 2.092.402,65</u>

Diferença necessária para dissídio R\$ 52.748,45

Locação (quando houver)		
Aluguel	R\$ 11.503,13	R\$ 138.037,56
IPTU	R\$ 403,62	R\$ 4.843,44
Sub-total 4	R\$ 11.906,75	R\$ 142.881,00

VERBA ADICIONAL - Maio e Setembro

Subsídio	Valores Previstos	Portaria nº 063/2021 - SE Artigo 29
Qualificação de Recursos Humanos	R\$ 1.000,00	
Auxílio no Pagamento de férias e 13º	R\$ 1.000,00	
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R\$ 45.000,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R\$ 44.369,60	
Aquisição de bens permanentes	R\$ 22.842,40	
TOTAL	R\$ 114.212,00	

Assinado digitalmente por:
EDUARDO SANTOS CARREIRA
CPF: 299.203.928-47
Data: 15/12/2025 13:47:38 -03:15

Esse documento foi assinado por **EDUARDO SANTOS CARREIRA**. Para validar o documento e suas assinaturas acesse
<https://assinefacil.onlinesolucoesdigitais.com.br/validate/27RNA-2C5FB-X8HKQ-HFZS2>
RG 19.743.750-3





MANIFESTO DE ASSINATURAS



FLS 2416
PA. nº 26448/20

Código de validação: 27RNA-2C5FB-X8HKQ-HFZS2

Tipo de assinatura: Avançada

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ EDUARDO SANTOS CARREIRA (CPF 299.203.928-47) - ASSOCIACAO CULTURAL E EDUCACIONAL ANCORA DE GUARU (CNPJ 08.793.392/0002-86) em 15/12/2025 10:47 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinefacil.onlinesolucoesdigitais.com.br/validate/27RNA-2C5FB-X8HKQ-HFZS2>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinefacil.onlinesolucoesdigitais.com.br/validate>



ASSOCIAÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL ÂNCORA GUARULHOS
CNPJ: 08.793.392.0002/86
E-MAIL: ACEANCORAGUARULHOS@GMAIL.COM
TEL: 4803-2602 / (11) 97078-6326

Entidade Parceira: _____ ASSOCIAÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL ÂNCORA GUARULHOS
Unidade: _____
Endereço: _____ RUA JOSE PEDRO DA SILVA, 210
Telefone: _____ (11) 4803-2602

PLANO DE TRABALHO

QUADRO DE SALAS						
SALA Nº	METRAGEM	Piso	MODALIDADE	TURMA	QUANT. ALUNOS	QUANT. PROFESSOR
1	26,00	TERREO	Berçário II	A	25	3
2	26,00	TERREO	Berçário II	A	25	3
3	32,00	SUPERIOR	Maternal	B	32	2
4	32,00	SUPERIOR	Maternal	C	32	2
5	32,00	SUPERIOR	Maternal	A	32	2
					146	12
					Volantes	2
					Total Professores	14

Data 12/12/2025

Assinado digitalmente por:
EDUARDO SANTOS CARREIRA
CPF: 299.203.928-47 Assinatura da Diretora da unidade escolar
Data: 12/12/2025 15:35:11 -03:00

Assinatura do Presidente

Esse documento foi assinado por EDUARDO SANTOS CARREIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinefacil.onlinesolucoesdigitais.com.br/validate/7LXFH-KE9TJ-RQ5A5-8VPFV>

FLS 2417
26448/20





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 7LXFH-KE9TJ-RQ5A5-8VPFV

Tipo de assinatura: Avançada

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ EDUARDO SANTOS CARREIRA (CPF 299.203.928-47) - ASSOCIACAO CULTURAL E EDUCACIONAL ANCORA DE GUARU (CNPJ 08.793.392/0002-86) em 12/12/2025 15:35 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinefacil.onlinesolucoesdigitais.com.br/validate/7LXFH-KE9TJ-RQ5A5-8VPFV>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinefacil.onlinesolucoesdigitais.com.br/validate>