

## Plano de Trabalho



**CEI PROF. JOSÉ GONÇALVES DE SOUZA**

**ITAÍ – SP  
2019**

**Índice**

<b>Identificação da instituição</b>	<b>03</b>
<b>Autorização de Funcionamento</b>	<b>03</b>
<b>Composição da Diretoria</b>	<b>04</b>
<b>Composição do Conselho Fiscal</b>	<b>04</b>
<b>Estrutura de Funcionamento</b>	<b>05</b>
<b>Detalhamento do Plano</b>	<b>06</b>
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>07</b>
<b>Metas de Atendimento</b>	<b>09</b>
<b>Espaço Físico da Entidade</b>	<b>10</b>
<b>Organização do Recursos Humanos</b>	<b>11</b>
<b>Gestores Escolares e Corpo Docente</b>	<b>14</b>
<b>Demais funcionários</b>	<b>15</b>
<b>Recursos existentes</b>	<b>16</b>
<b>Atendimento Previsto para 2019</b>	<b>17</b>
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	<b>18</b>
<b>Calendário 2019 e Planejamento Pedagógico</b>	<b>20</b>
<b>Atividades Permanentes e Organização Pedagógica</b>	<b>21</b>
<b>Avaliação do Processo de Aprendizagem</b>	<b>23</b>
<b>Direitos e Deveres</b>	<b>25</b>
<b>Aplicação orçamentária</b>	<b>26</b>
<b>Folha de Pagamento</b>	<b>28</b>
<b>Cronograma do Desembolso</b>	<b>30</b>
<b>Termo de Homologação</b>	<b>32</b>
<b>Dados da Entidade e do Projeto</b>	<b>33</b>

**PERÍODO PREVISTO PARA O PLANO DE TRABALHO: 01/01/2019 A 31/12/2019**

**I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

**DADOS CADASTRAIS**

**Nome:** INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU  
**Fundação:** 20/05/2016  
**Endereço:** Rua João Barreiro Filho, 190  
**Bairro:** Jardim Monte Mor  
**CEP:** 18609-300      **Telefone:** (14) 3881-1301      **Regional:** Botucatu  
**CNPJ:** 25.151.727/0001-09      **Inscr. Estadual:** Isento      **E-mail:** crecheanglicanabotucatu@yahoo.com

**REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**

**Nome:** João Ricardo da Silva Marcello  
**R.G.:** 35.355.944-1      **Órgão expedidor SSP/SP**      **CPF:** 301.302.698-75  
**Cargo:** Diretor Presidente  
**Período de mandato da diretoria:** 20/05/2016 a 19/05/2020  
**Endereço:** Rua Orlando Gamito, 171 Ap 304 Bloco 11      **Bairro:** Vila Jardim  
**CEP:** 18.600-00      **Telefone:** 14 996515799      **E-mail:** rev.joao@yahoo.com.br

**Inscrições/ Registros/ Títulos**

<b>Órgão</b>	<b>Número</b>	<b>Validade</b>	<b>Observações</b>
Registro de Estatuto – Cartório	1719	<b>Indeterminada</b>	Estatuto
C.N.P.J./Ministério da Fazenda	25.151.727/0001-09	<b>Indeterminada</b>	
Conselho Municipal de Educação – COMED	NA	<b>NA</b>	
Utilidade Pública Municipal	LEI Nº5953	<b>Indeterminada</b>	<b>De 05/12/2017</b>

<b>Composição da diretoria</b>				
<b>Período de mandato: 20/05/2016 à 19/05/2020</b>				
<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>E-mail</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>
João Ricardo da Silva Marcello	Presidente	rev.joao@yahoo.com.br	35.355.944-1	301.302.698-75
Wanderson Luis da Fonseca	Vice-Presidente	wanderson-btu@uol.com.br	42.722.995-9	304.304.928-47
Maria Gabriela Bicalho Pilan	Secretária		43.501.821-8	315.159.688-63
Murilo Henrique Antunes	Tesoureiro	murilo.antunes@gmail.com	42.367.889-9	338.239.828-18

<b>Composição do Conselho Fiscal</b>			
<b>Período de mandato: 20/05/2016 à 19/05/2020</b>			
<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>
Indalecio Antonio Favero Filho	Titular	34.234.076-1	298.698.078-36
Eder Juliano Cassola	Titular	33.036.541-1	268.654.938-69
Ana Paula Soares	Titular	25.528.330-1	170.496.388-54
José Luiz Antunes	Titular	13.678.434-3	036.931.248-17

### Coordenação Técnica da Entidade

**Nome:** André Luiz Faustino de Souza Dias

**R.G.:** 7.786.948-4      **Órgão expedidor** SSP/PR      **CPF:** 040.686.479-92

**Formação:** Bacharel em Direito

**Endereço:** Rua João Victor Atisane, 100 Ap 32 Bloco D      **Bairro:** Jardim Tamoio

**CEP:** 13.219.201      **Telefone:** 11 95557-7572      **E-mail:** rev.andredias@gmail.com

## II – ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

### CEI Prof. José Gonçalves de Souza - Itaí

❖ O Instituto Anglicano de Botucatu, tem como finalidade atender no período de novembro e dezembro de 2018:

- Berçário I (de 06 meses a 11 meses);
- Berçário II – (de 01 ano a 01 ano e 11 meses);
- Maternal I (de 02 anos a 02 anos e 11 meses);
- Maternal II (de 03 anos a 03 anos e 11 meses);

❖ **A unidade funcionará e fará atendimento em período integral das 07h00 às 17h00 de segunda à sexta-feira.**

Quando a demanda for superior a oferta, os critérios para o preenchimento de vagas existentes serão:

- Grau de vulnerabilidade
- Mães que trabalham em período integral.
- Famílias residentes no bairro e adjacências da unidade.

### **III – DETALHAMENTO DO PLANO**

#### **Justificativa:**

O Instituto Anglicano tem por objetivo desenvolver o trabalho com uma proposta de ensino que favoreça e assegure o desenvolvimento integral da criança de 06 meses a 03 anos e 11 meses, de acordo com o disposto na LDBEN 9394/96, Deliberação CEE 01/99 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo.

Temos a preocupação com a qualidade do processo Educativo e investimos na qualificação de Educadores e de toda a equipe.

A missão do Instituto é seu comprometimento com toda a comunidade. A equipe terá que procurar conhecer as crianças, suas famílias, problemas e anseios.

As ações serão planejadas e compartilhadas entre a direção da Escola, professores e a família. As reuniões com os pais servirão como parâmetro para traçarmos objetivos, metas e estratégias. Sabemos que o projeto educativo é sempre um processo inacabado, provisório que exige sempre reflexão e debate constante com todos os envolvidos.

Acreditamos ser de vital importância o cuidar e o educar, assim como o afeto na relação pedagógica e a atenção no educar para o desenvolvimento ou para o conhecimento, que é base para a construção de nossas propostas em educação infantil. Precisamos subsidiar a proposta em compreender as definições ou concepções sobre a criança, o educar, cuidar e a aprendizagem.

#### **Objetivo geral:**

A Educação Infantil, em complementação à ação da família se destinará, ao desenvolvimento integral da criança, nos seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, criando condições para que, em clima de afeto e atenção, possa adquirir conhecimentos e valores que favoreçam sua integração na sociedade.

## Objetivos específicos

- Desenvolver uma imagem positiva na criança, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- Levar a criança a descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e limites, valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
- Estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais da criança, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- Fazer com que a criança observe e explore o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- Brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- Ensinar a criança a utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

Com isso espera-se que a criança tenha possibilidade de:

- Experimentar e utilizar os recursos de que dispõem para a satisfação de suas necessidades, expressando seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados, e agindo com progressiva autonomia;
- Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo, conhecendo progressivamente limites, sua unidade e as sensações que ele produz;

- Interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas à saúde e a higiene;
- Brincar;
- Relacionar-se progressivamente com mais crianças, com seus educadores e com demais profissionais do CEI, demonstrando suas necessidades e interesses;
- Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas valorizando a diversidade.

Todo o processo ocorre a partir das avaliações de toda a equipe. Os educadores são orientados a serem observadores e mediadores. A criação de um vínculo com as crianças coopera para o crescimento de todos. A Catedral Anglicana investe no treinamento e apoia todas as ações do Instituto Anglicano.

A equipe é orientada a registrar os acontecimentos: de avanços, dificuldades e situações, pelo fato de nossas unidades estarem em diferentes bairros da cidade, portanto com diferentes graus de vulnerabilidade. A qualidade e o atendimento personalizado são fundamentais para a avaliação de todas as ações. É um processo contínuo voltado para o desenvolvimento integral da criança e seus familiares.



**METAS DE ATENDIMENTO NO PROF. JOSÉ GONÇALVES DE SOUZA**

EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº de salas	Nº DE ALUNOS			
		Manhã	Tarde	Integral	TOTAL
BERÇÁRIO I	01			X	08 A 12
BERÇÁRIO II	02			X	30 A 32
MATERNAL I	02			X	46 A 48
MATERNAL II	03			X	64 A 68
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>08</b>			X	<b>148 A 160</b>

**Fases da Execução**

	Fase / prazo	Aquisição de bens/serviços	Responsável	Custo
Planejamento	Novembro	-	André Dias	-
Seleção de celebração	Outubro	-	André Dias	-
Execução	Jan e Dez 2019	-	André Dias	-
Monitoramento	-	-	André Dias/Secretaria Municipal de Educação	-
Avaliação	Trimestral	-	Elizabete Dias	-
Prestação de contas	Mensal	-	André Dias	-

**ESPAÇO FÍSICO****Recursos físicos (organização física)**

<b>Quantidades</b>	<b>Dependências</b>
<b>07</b>	<b>Salas para Educação Infantil</b>
<b>03</b>	<b>Berçários</b>
<b>02</b>	<b>Cozinha</b>
<b>03</b>	<b>Refeitório</b>
<b>02</b>	<b>Despensa</b>
<b>01</b>	<b>Lavanderia</b>
<b>06</b>	<b>Sala de Administração</b>
<b>02</b>	<b>Solário</b>
<b>08</b>	<b>Banheiro</b>
<b>03</b>	<b>Sanitário Funcionário</b>
<b>02</b>	<b>Sanitário Aluno Masculino</b>
<b>02</b>	<b>Sanitário Aluno Feminino</b>
<b>01</b>	<b>Parque Infantil</b>
<b>01</b>	<b>Pátio Coberto</b>
<b>04</b>	<b>Almoxarifado</b>

## ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### Corpo Administrativo

#### Funções:

- 1) **DIREÇÃO:** administrar a UE, cumprir e fazer cumprir determinação das autoridades escolares, leis do ensino e as disposições do regimento escolar; presidir todos os atos escolares; representar a UE, supervisionar o trabalho da escola; encaminhar a consideração da Direção de Educação Infantil e Especial as ocorrências e decisões tomadas na escola; organizar o horário das aulas e dos trabalhos administrativos; visar os diários de classe, toda correspondência e escrituração escolar, rubricando a abertura e encerramento dos livros em uso na escola; juntamente com o orientador pedagógico, promover avaliação semestral do rendimento didático; zelar pela qualidade do aprendizado e pelo aperfeiçoamento pedagógico dos professores e auxiliares; supervisionar todos os funcionários da unidade; realizar entrevistas e reuniões com os pais; fazer previsão orçamentária, controlando toda a despesa;
  
- 2) **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:** coordenar, no âmbito da UE, as atividades de planejamento; acompanhamento e avaliação curricular, de acordo com as propostas da Secretaria Municipal de Educação; prestar assistência pedagógica aos educadores, visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para melhoria da qualidade de ensino; organizar e coordenar os encontros de trabalho pedagógico com os professores; garantir os registros da área pedagógica e colaborar no processo de construção do conhecimento, nas atividades de educação permanente dos professores e na organização e utilização dos espaços escolares; assessorar o diretor quanto às decisões relativas à matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula, e utilização de recursos didáticos da escola; organizar reuniões com a comunidade, visando discutir e resolver problemas na área didática; outras funções correlatadas pelo superior hierárquico;

- 3) **ESCRITURÁRIO:** Prestar atendimento ao público em geral, colaborar com a direção da Unidade Escolar no planejamento , execução e controles das atividades escolares; coordenar as atividades da Secretaria da Escola e do Pessoal auxiliar; proceder a escrituração escolar relativos à matrícula, frequência e histórico escolar, expedição de certificados de conclusão de ciclos e/ou séries e outros documentos relativos à vida escolar, manutenção de registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, livros administrativos e outros instrumentos de escrituração da unidade Escolar; manter atualizado registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo da escola, redigir documentos destinados a comunicação, arquivo, informação e outros expedientes administrativos e pedagógicos; realizar trabalhos de digitação e atendimento telefônico; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico.

#### **Corpo Docente**

- 1) **CORPO DOCENTE:** desenvolver atividade docente em classes de educação infantil e em diferentes espaços educativos, promovendo aprendizagens significativas que favoreçam o desenvolvimento integral da criança, considerando aspectos físicos, afetivos, lingüísticos, sócio-cultural, bem como as dimensões lúdicas, artísticas e imaginária. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do PPP da escola. Desenvolver projetos, programas e atividades extracurriculares que favoreçam a aprendizagem dos alunos. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e de programas de capacitação e formação profissional. Favorecer a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. Executar e manter em ordem os registros relativos ao processo de desenvolvimento escolar dos educandos, à organização da escola e à sua função docente. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Colaborar para a integração da escola com a família dos alunos e a comunidade. Participar de outras tarefas relativas a função docente.

- 2) **MONITORA:** colaborar na implementação de atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, afetivo, lingüístico, sócio-cultural, bem como as dimensões lúdicas, artísticas e imaginária integral. Receber e integrar crianças no início e término das atividades diárias. Participar do planejamento de atividades escolares, em conjunto com outros profissionais da escola. Trabalhar conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental. Incentivar a independência das crianças e o convívio harmonioso com outras crianças e adultos. Cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as, caso haja necessidade. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Participar de reuniões com as famílias, buscando subsídios para a melhoria do trabalho escolar. Manter registros de avaliação das crianças atualizados, bem como registros escolares. Favorecer a inclusão das crianças com necessidades especiais, acompanhar e supervisionar as crianças quando em transporte coletivo de alunos.

**Operacional:**

- 1) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** realizar a limpeza das dependências internas e externas do prédio escolar, de acordo com esquema de trabalho previamente determinado. Realizar a limpeza dos móveis, utensílios e equipamentos. Contribuir para a conservação do prédio. Auxiliar em atividades de manipulação e transporte de alimentos e materiais em geral, de acordo com determinações e rotinas de trabalho, responsável pela lavagem e conservação dos uniformes e roupas de cama.
- 2) **AUXILIAR DE COZINHA:** Responsável pela higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores da cozinha, lava, descasca, corta, rala os alimentos sob a orientação da cozinheira e ou nutricionista, responsável por distribuir e servir o alimento para as crianças, preparo dos lanches e manutenção de higiene e limpeza da cozinha e seus utensílios.

- 3) **MOTORISTA:** Responsável pelo transporte de alunos no trajeto residência/escola e escola/residência, responsável pela conservação e manutenção dos itens de segurança obrigatórios do veículo, responsável pela conservação e manutenção de toda documentação necessária e atribuídas a sua função, zelar pela integridade física e emocional dos alunos, estar disponível para os serviços internos na unidade escolar nos horários em que não se fazem necessário o transporte.

### Corpo Discente

O corpo discente é formado pelas crianças matriculadas na unidade moradores de Itaí.

### Gestores escolares

Nome	Cargo	Situação funcional	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE
André Luiz F Souza Dias	Diretor	Ativo	07h às 17h	0
Elisabete Lourenção Bezerra Souza Dias	Coordenadora Pedagógica	Ativo	07h às 17h	0

### Corpo docente

Nome	Possui formação superior em Pedagogia	Possui Especialização	Possui licenciatura em outras áreas do conhecimento	Possui mestrado/ doutorado
Dalva M. de Almeida Melo	Sim	Não	Não	-
Débora Ribeiro	Sim	Não	Não	-
Izabela Ostapenko Bilia	Sim	Docência	Não	-
Maria Aparecida dos Santos	Sim	Pré-escola	Não	-

### Demais funcionários

Nome	Cargo	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE
Caroline Cândido Faustino	Monitora	07:00 às 17:00	1 ano
Cleonice do Amaral Melo	Monitora	07:00 às 17:00	8 anos
Dieli Almeida Rodrigues	Monitora	07:00 às 17:00	3 meses
Eliana Aparecida Fernandes	Monitora	07:00 às 17:00	14 anos
Ingrit da Silva Melo	Monitora	07:00 às 17:00	4 meses
Jandira Aparecida Nunes	Monitora	07:00 às 17:00	10 anos
Jaquelina Batista Pires	Monitora	07:00 às 17:00	1 mês
Jocieli Aparecida Alves Correia	Monitora	07:00 às 17:00	3 anos
Laura Maria Garbelotte Soave	Monitora	07:00 às 17:00	1 mês
Larissa Aparecida de Souza S. Albuquerque	Monitora	07:00 às 17:00	5,3anos
Letícia Fernanda Cruz	Monitora	07:00 às 17:00	1 ano
Lídia Leira Teixeira da Silva	Monitora	06:30 às 17:00	1 ano
Marisa Alves dos Reis	Monitora	07:00 às 17:00	9 anos
Pamela Rayane Alexandre Santos	Monitora	07:00 às 17:00	8 meses
Renata de Almeida Santos	Monitora	07:00 às 17:00	1 ano
Viviane Carpanezi	Monitora	07:00 às 17:00	10 meses
Mariozana Santana Moura	Motorista	06:30 às 17:00	1 ano
Érica Ap. dos Santos Fonseca Jacob	Serviços Gerais	07:00 às 17:00	1 ano
Valdirene Machado Soares	Serviços Gerais	07:00 às 17:00	6,4 anos
Cláudia Lara de Almeida	Auxiliar de Cozinha	07:00 às 17:00	6 anos
Claudinéia Cristiano Viana	Auxiliar de Cozinha	07:00 às 17:00	8 anos
Tatiane Angélica da Silva C. de Queiroz	Escriturária	07:00 às 17:00	1 ano

#### Humanos existentes - vínculo com a Secretaria Municipal de Educação

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Tipo de vínculo	Custo mensal (R\$)		Custo anual (R\$)	
				Salario	Encargo	Salario	Encargo
<b>Total</b>							

**Humanos existentes - vínculo com a entidade**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Tipo de vínculo	Custo mensal (R\$)		Custo anual (R\$)	
				Salario	Encargo	Salario	Encargo
Total							

**Recurso Humanos existentes – vínculo com outros serviços e por eles pagos**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Tipo de vínculo	Custo mensal (R\$)		Custo anual (R\$)	
				Estimado		Estimado	
				Salario	Encargo	Salario	Encargo
Total							

**Recursos Humanos existentes – Voluntários**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Origem do voluntário



## **ATENDIMENTO PREVISTO PARA O PERÍODO DE 2019**

A meta do Instituto Anglicano para o período de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2019 na cidade de Itaí é a de atender até 160 alunos de acordo com a demanda local.

O Instituto organizará festas, eventos e esporadicamente, também poderá contar com a contribuição das famílias para ajudar a atingir o objetivo proposto.

### **Organização do espaço físico**

O Instituto Anglicano é o braço social de nossa comunidade da Igreja da Bem-Aventurada Virgem Maria de Botucatu (Igreja Anglicana) e foi fundada em maio de 2013 sob a coordenação do Rev. João Ricardo da Silva Marcello e vinculada a Catedral Anglicana de São Paulo.

Nosso trabalho será o resultado do compromisso do Instituto Anglicano e possuirá recursos advindos do pagamento de espórtulas e doações dos membros da Igreja Episcopal Anglicana de São Paulo e da Igreja Anglicana da Bem-Aventurada Virgem Maria de Botucatu, e também de Eventos envolvendo a comunidade local. O Instituto Anglicano ao optar pela gestão do CEI José Gonçalves de Souza, acredita que está fazendo a sua parte na construção de uma vida melhor, possibilitando a essas crianças a oportunidade de crescerem e sonharem!

## Monitoramento e Avaliação

O desenvolvimento da criança será acompanhado através de registro diários, dos avanços observados, além da utilização de diferentes registros (ex. fotos), e a construção de instrumentos (portfólios, fichas de acompanhamento individual mensal e anual) para ciência dos responsáveis sobre o desenvolvimento e não com caráter de descrição comportamental ou para fins de promoção. A ficha de avaliação individual, ao ser observado diversos aspectos do aluno, priorizando a aprendizagem, será encaminhada para a próxima turma do aluno e se necessário para a escola de progressão.

Instrumentos:

- a. Relatórios individuais mensais e anuais
- b. Lista de frequência
- c. Relatórios de saúde e nutrição

Indicadores:

A avaliação deve apontar os impactos e os resultados das atividades junto às crianças e suas famílias considerando os pontos:

- a. Objetivos propostos X objetivos alcançados
- b. Metas previstas X metas alcançadas
- c. Atividades realizadas X participação dos usuários, famílias e comunidade.

Os parâmetros utilizados serão os Indicadores de qualidade apresentados no Parâmetro Nacional de Qualidade para a Educação Infantil.

Veículos de controle:

- a. Reuniões com os pais
- b. Avaliação mensal com as crianças e os grupos de trabalho
- c. Encontro mensal X planejar X replanejar
- d. Avaliação anual na entidade, em grupo de trabalho e pais.

Cabe ao Instituto Anglicano o controle e a avaliação técnica e administrativa do CEI/Creche, através do acompanhamento contínuo a reuniões periódicas e a Secretaria Municipal de Educação de Itaí, avaliar e controlar a prestação de serviços. O Instituto Anglicano garantirá o acesso a toda informação quanto à programação, recursos humanos, aplicação do dinheiro público, materiais em geral e ao que se fizer necessário.

A avaliação deve apontar resultados efetivos das atividades junto às crianças e suas famílias.

### **I) A Articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental**

O CEI em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação trabalha a criança na sua totalidade respeitando seu desenvolvimento e idade de acordo com a legislação em vigor, encaminhando o aluno para continuidade da vida escolar e orientando os pais e ou responsáveis para os procedimentos necessários.

Oferecemos também orientação para os pais permitirem a continuidade das crianças na escola e com isso buscamos a sequencia da ação educativa.

## **Calendário 2019**

Serão realizadas reuniões semanais, nas quais a coordenação pedagógica atenderá individualmente ou em grupo os professores de cada Estágio para orientar o semanário, diário de classe entre outros registros, abordando temas teóricos e situações diferenciadas para dificuldades aparentes e outros focos. Tendo como objetivo principal o melhor aproveitamento do ensino / aprendizagem.

Horário do HTPI (horário de trabalho pedagógico individual). O corpo docente será dividido em grupos de uma hora semanal para desenvolvimento dos trabalhos relacionados à sala de aula.

O Instituto seguirá o Calendário Escolar da Secretária Municipal de Educação de Itaí, com as devidas adequações com a realidade local.

### **PLANEJANDO A PROPOSTA**

Toda última sexta-feira de cada mês haverá a parada pedagógica das 15 as 17 horas na qual toda a equipe reunida conversará sobre o projeto que está sendo desenvolvido, abordando situações que estão dando certo e as que precisam ser melhoradas, tendo como objetivo a melhoria do ensino / aprendizagem. Eventualmente haverá também palestras com especialistas de diversas áreas, nas quais são discutidos temas do cotidiano escolar do interesse da Equipe Pedagógica, proporcionando momentos de aprendizagem coletiva e formação continuada.

### ATIVIDADES PERMANENTES:

Serão ministradas para que as crianças aprendam a rotina e com isso adquiram noção de tempo e espaço.

São estas:

- ✓ Roda da conversa;
- ✓ História;
- ✓ Leitura;
- ✓ Alfabeto;
- ✓ Numeral;
- ✓ Chamada;
- ✓ Calendário;
- ✓ Previsão do tempo;
- ✓ Tarjetas com nome das crianças;
- ✓ Jogos e brincadeiras;
- ✓ Higienização antes e depois das refeições.

OBS: Todas as atividades serão feitas de forma lúdica na qual o aprender e o prazer estão entrelaçados.

### ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

As atividades serão organizadas obedecendo a uma rotina diária, respeitando-se o desenvolvimento das seguintes capacidades:

**Movimento:** familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; explorar as possibilidades de gestos e ritmos corporais para expressarem-se nas brincadeiras e nas demais situações de interação; deslocar-se com destreza progressiva no espaço ao andar, correr, pular, desenvolvendo atitudes de confiança nas próprias capacidades motoras; explorar e utilizar os movimentos de preensão, encaixe, lançamento, para uso de objetos diversos.

**Música:** ouvir, perceber e discriminar eventos sonoros diversos, fontes sonoras, produções musicais; brincar com a música, imitar, inventar e reproduzir criações musicais.

**Artes Visuais:** ampliar o conhecimento de mundo que possuem, manipulando diferentes objetos e materiais, explorando suas características, propriedades e possibilidades de manuseio e entrando em contato com formas diversas de expressão artística; utilizar materiais gráficos e plásticos sobre diferentes superfícies para ampliar suas possibilidades de expressão e comunicação.

**Linguagem Oral e Escrita:** participar de variadas situações de comunicação oral para interagir e expressar desejos, necessidades e sentimentos por meio da linguagem oral, contando suas vivências; interessar-se pela leitura de histórias; familiarizar-se aos poucos com a escrita por meio da participação em situações nas quais se faz necessária e do contato cotidiano com livros, revistas, histórias em quadrinhos.

**Natureza e Sociedade:** explorar o ambiente para que possa se relacionar com pessoas, estabelecer contato com pequenos animais, com plantas e com objetos diversos, manifestando curiosidade e interesse.

**Matemática:** estabelecer aproximações e algumas noções matemáticas presentes no seu cotidiano, como contagem, relações espaciais, etc.

**Identidade e Autonomia:** experimentar e utilizar os recursos de que dispõem para a satisfação de suas necessidades essenciais, expressando seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados, e agindo com progressiva autonomia; familiarizar-se com a imagem do próprio corpo, conhecendo progressivamente seus limites, sua unidade e as sensações que ele produz; interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas à saúde e higiene; brincar; relacionar-se progressivamente com mais crianças, com seus professores e com demais profissionais da instituição, demonstrando suas necessidades e interesses.

## **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DOS ALUNOS:**

No processo de construção do conhecimento, as crianças de 0 a 05 anos, utilizam-se das mais diferentes linguagens e exercem a capacidade que possuem de terem ideias e hipóteses originais sobre aquilo que buscam desvendar.

Nessa perspectiva, as crianças pequenas constroem o conhecimento a partir das interações que estabelecem com as outras pessoas e com o meio em que vivem. O conhecimento não se constitui em cópia da realidade, mas sim, fruto de um intenso trabalho de criação, significação e ressignificação.

Compreender, conhecer e reconhecer o jeito particular das crianças serem e estarem no mundo é o grande desafio da educação infantil. Essa é a nossa grande responsabilidade, pois o universo infantil precisa ser desvelado com a interação de todos, pois as crianças são únicas em suas individualidades e diferenças.

Nos últimos anos tem havido intenso debate nacional e internacional sobre as instituições de Educação Infantil e o seu papel, destacando-se que as coisas devem ocorrer de maneira integrada, isto é, cuidar e educar são coisas que ocorrem simultaneamente, com muita atenção para os padrões de qualidade.

Os elementos da cultura que enriquecem o seu desenvolvimento e inserção social são partes integrantes do processo, propiciando o desenvolvimento da identidade das crianças com essa aprendizagem diversificada, realizadas em situações de interação.

Educa-se também com as aprendizagens que ocorrem nas brincadeiras e em situações pedagógicas intencionais. Educar significa, portanto, propiciar situações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada e que possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, de ser e estar com os outros em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança, e o acesso, pelas crianças, aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural. Cuidar da criança demanda integração de toda a equipe, com forte espírito de cooperação e conhecimento.

Na concepção do Referencial Curricular, a base do cuidado humano é compreender como ajudar o outro a se desenvolver como ser humano. Cuidar

significa valorizar e ajudar a desenvolver capacidades. O cuidado é um ato em relação ao outro e a si próprio que possui uma dimensão expressiva e implica em procedimentos específicos. Precisamos também levar em conta que as atitudes e procedimentos de cuidados são influenciados por crenças e valores em torno da saúde, da educação e do desenvolvimento infantil. Faz-se necessário compreender que as necessidades afetivas e espirituais também são base para o desenvolvimento infantil.

Os educadores e toda a equipe são estimulados a considerar que as necessidades das crianças quando observadas, ouvidas e respeitadas, dão pistas de como está a qualidade do trabalho desenvolvido.

O cuidar exige de todos nós um comprometimento com a vida e o outro, com sua singularidade, sendo solidário com suas necessidades, fazendo e criando vínculos. Precisamos a cada dia estar interessados pela criança, o que sente, pensa e o que sabe de si, visando à ampliação do seu conhecimento e de suas habilidades que a ajudarão a ser independente e autônoma.

Com os procedimentos de cuidado daremos atenção aos princípios de promoção à saúde, e para isso faremos com que a equipe de educadores tenha conhecimentos específicos sobre o desenvolvimento biológico, emocional e intelectual das crianças.

Conclui-se que para cuidar é preciso antes de tudo estar comprometido com o outro, com sua singularidade, ser solidário com suas necessidades, confiando em suas capacidades.

A aprendizagem se dá através dos gestos, movimentos corporais, sons produzidos, expressões faciais, as brincadeiras e toda forma de expressão, representação e comunicação devem ser consideradas como fonte de conhecimento, estimulando a linguagem oral, matemática, o conhecimento de si e do outro sempre em contato com a natureza. Com relação às crianças maiores, os professores podem criar situações intencionais nas quais elas sejam capazes de explicar seus conhecimentos por meio das diversas linguagens a que tem acesso.



**Direitos do aluno:**

- Ser respeitado em sua individualidade sem comparações ou preferências;
- Receber a educação e o ensino que constitui as finalidades e os objetivos da escola;
- Ter assegurado todos os direitos como pessoa humana;
- Ser orientado em suas dificuldades;
- Usufruir ambiente que possibilite o aprendizado;
- Direito à proteção, carinho, amor e atenção às suas necessidades;
- Direito de desenvolver-se em ambiente limpo e arejado;
- Poder desenvolver sua criatividade, fazendo suas próprias descobertas.

**Deveres do aluno, pais e responsáveis:**

- Cumprir todas as normas da escola;
- Respeitar os dirigentes, professores e funcionários.



**APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PERÍODO:** Janeiro e Dezembro de 2019

Natureza da despesa	DESCRIÇÃO			Governo Municipal						Outras fontes		Total
		Governo Federal	Governo Estadual	Contrapartida	Assistência Social	Saúde	Educação	Esporte	Outras Secretarias	Próprios da entidade	(especificar)	
RECURSOS HUMANOS	Pagamento de pessoal						560.904,00					560.904,00
	Encargos Trabalhistas						316.183,92					316.183,92
SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Água											
	Energia elétrica											
	Telefone											
	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica											
	TOTAL						61.560,00					61.560,00
MATERIAL DE CONSUMO	Manutenção e Conservação em Geral											
	Higiene e Limpeza											
	Material pedagógico											
	TOTAL						33.352,08					33.352,08
<b>TOTAL</b>							<b>972.000,00</b>					<b>972.000,00</b>

**RECURSOS HUMANOS**

<b>Folha de Pagamento</b>			
Descrição	Quant.	Salário	Total
Diretor	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Coordenadora Pedagógica	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Escriturário	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Educadora	4	R\$ 1.800,00	R\$ 7.200,00
Monitora	16	R\$ 1.338,00	R\$ 21.408,00
Auxiliar de Cozinha	2	R\$ 1.256,00	R\$ 2.512,00
Serviços Gerais	2	R\$ 1.211,00	R\$ 2.422,00
Motorista	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Total			<b>R\$ 42.542,00</b>
<b>Encargos sobre a Folha de Pagamento</b>			
Descrição	Porcentagem	Valor em Reais	
FGTS	8%	R\$ 3.531,36	
INSS empregado		R\$ 11.926,06	
Total			<b>R\$ 15.457,42</b>
<b>Encargos Trabalhistas</b>			
Descrição	Valor em Reais		
13º salário	R\$ 3.567,00		
Férias	R\$ 3.567,00		
1/3 de férias	R\$ 1.189,00		
FGTS s/ 13º salário	R\$ 285,36		
FGTS s/ férias	R\$ 285,36		
FGTS S/ 1/3 férias	R\$ 95,12		
50% multa FGTS	R\$ 1.902,40		
Total			<b>R\$ 10.891,24</b>
<b>Encargos de Dissídio</b>			
Descrição	Valor em Reais		
Vale transporte	R\$ 0,00		
Cesta básica	R\$ 4.050,00		
Total			<b>R\$ 4.200,00</b>
Total geral de encargos			<b>R\$ 30.548,66</b>

**Recursos financeiros próprios**

Natureza do recurso	Valor (R\$)	
	Mensal	Total anual
		R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$0,00</b>

**Cronograma de Desembolso: Janeiro/2019 a Dezembro/2019**

<b>1ª. Parcela-Janeiro</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>2ª. Parcela-Fevereiro</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>3ª. Parcela-Março</b> <b>R\$ 81.000,00</b>
<b>4ª. Parcela-Abril</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>5ª. Parcela-Maio</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>6ª. Parcela-Junho</b> <b>R\$ 81.000,00</b>
<b>7ª. Parcela-Julho</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>8ª. Parcela-Agosto</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>9ª. Parcela-Setembro</b> <b>R\$ 81.000,00</b>
<b>10ª. Parcela-Outubro</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>11ª. Parcela-Novembro</b> <b>R\$ 81.000,00</b>	<b>12ª. Parcela-Dezembro</b> <b>R\$ 81.000,00</b>

Responsável pela Prestação de Contas Mensal:

Rev. André Luiz F. Souza Dias

rev.andredias@gmail.com

(11)95557-7572

(14) 99619-8877

Itaí, 30 de Novembro de 2018.

---

**Instituto Anglicano de Botucatu**  
Rev. João Ricardo da Silva Marcello  
Presidente  
RG 35.355.944-1

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Solicitamos análise deste Plano de Trabalho e posterior homologação.

Itaí \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018 (data da entrega à SME)

\_\_\_\_\_  
André Luiz F. Souza Dias  
Diretor

Após análise de todos os itens apresentados no Plano de Trabalho da Entidade  
\_\_\_\_\_, CEI \_\_\_\_\_,  
Valor R\$ \_\_\_\_\_ apresento parecer favorável à homologação:

Observações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Supervisor Escolar

Homologo

Itaí \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018

\_\_\_\_\_



## Secretaria Municipal de Educação

### DADOS DA ENTIDADE:

Entidade: **Instituto Anglicano de Botucatu**

CNPJ: 25.151.727/0001-09

Endereço da sede: Rua João Barreiro Filho, 190 – Jardim Monte Mor – Botucatu - SP

Responsável pela entidade: Rev. João Ricardo da Silva Marcello

CPF: 301.302.698-75

### DADOS DO PROJETO:

Nome do projeto: Plano de Trabalho CEI Prof. José Gonçalves de Souza 2018

Endereço de atendimento: Rua Oscar Ferreira Ferraz, 25 Vila Capitão Cesário – Itaí SP

CRAS de referência:

Meta de atendimento mensal: 160 crianças de 06 meses a 3 anos e 11 meses em período integral.

Meta de atendimento anual: 160 crianças de 06 meses a 3 anos e 11 meses em período integral.

Valor do repasse mensal: R\$ 81.000,00

Valor do repasse de Doze meses: R\$ 972.000,00

Objeto do convênio: Atendimento em Centro de Educação Infantil com período integral.

Itaí, 30 de Novembro de 2018

---

**Instituto Anglicano de Botucatu**  
Rev. João Ricardo da Silva Marcello  
Presidente  
RG 35.355.944-1