

## Plano de Trabalho



**Instituto  
Anglicano**

---

**UNIDADE I - CEI PROF<sup>a</sup> MARIA APARECIDA CARICATI PASARELLO**

**UNIDADE II – CEI ITAMARATY**

**UNIDADE III – CEI PROF<sup>a</sup> MIRVA CURI**

**BOTUCATU – SP  
2019**

## Índice

<b>Identificação da instituição</b>	<b>03</b>
<b>Autorização de Funcionamento</b>	<b>04</b>
<b>Composição da Diretoria</b>	<b>05</b>
<b>Composição do Conselho Fiscal</b>	<b>05</b>
<b>Estrutura de Funcionamento</b>	<b>06</b>
<b>Metas de Atendimento</b>	<b>10</b>
<b>Organização do espaço físico</b>	<b>11</b>
<b>Organização dos recursos humanos</b>	<b>11</b>
<b>Avaliação do Processo de Aprendizagem dos alunos:</b>	<b>15</b>
<b>Gestores escolares</b>	<b>17</b>
<b>Corpo docente</b>	<b>18</b>
<b>Demais funcionários</b>	<b>18</b>
<b>Recursos existentes</b>	<b>21</b>
<b>Cronograma de desembolso</b>	<b>23</b>
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	<b>25</b>
<b>Aplicação Orçamentária</b>	<b>30</b>
<b>Termo de Homologação</b>	<b>33</b>
<b>Dados da Entidade</b>	<b>34</b>

**PERÍODO PREVISTO PARA O PLANO DE TRABALHO: 02/01/2019 A 31/12/2019**

**I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

DADOS CADASTRAIS		
<b>Nome:</b> INSTITUTO ANGLICANO DE BOTUCATU		<b>Fundação:</b> 20/05/2016
<b>Endereço:</b> Rua João Barreiro Filho, 190		<b>Bairro:</b> Jardim Monte Mor
<b>CEP:</b> 18609-300	<b>Telefone:</b> (14) 3881-1301	<b>Regional:</b> Botucatu
<b>CNPJ:</b> 25.151.727/0001-09	<b>Inscr. Estadual:</b> Isento	<b>E-mail:</b> crecheanglicanabotucatu@yahoo.com
<b>Endereço dos projetos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
<b>Projeto 1</b> <b>CEI Profª Maria Aparecida Caricati Passarello</b>	Rua João Barreiro Filho, 190 Jd Monte Mor – Botucatu /SP	3881-1301
<b>Projeto 2</b> <b>CEI Jardim Itamaraty</b>	Rua Silvestre Bartoli, 1.520 Jd Itamaraty – Botucatu/SP	3354 - 6106
<b>Projeto 3</b> <b>CEI Profª Mirva Curi</b>	Avenida Mário Rodrigues Torres, 493 – Vila Assunção – Botucatu/SP	3354 - 6103

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE		
<b>Nome:</b> João Ricardo da Silva Marcello		
<b>R.G.:</b> 35.355.944-1	<b>Órgão expedidor SSP/SP</b>	<b>CPF:</b> 301.302.698-75

<b>Cargo: Diretor Presidente</b>		
<b>Período de mandato da diretoria: 20/05/2016 a 19/05/2020</b>		
<b>Endereço:</b> Rua Orlando Gamito, 171 Ap 304 Bloco 11 <b>Bairro:</b> Vila Jardim		
<b>CEP:</b> 18.600-000	<b>Telefone:</b> 14 996515799	<b>E-mail:</b> rev.joao@yahoo.com.br

**Inscrições/ Registros/ Títulos**

Órgão	Número	Validade	Observações
Registro de Estatuto - Cartório	10071	Indeterminada	Estatuto
C.N.P.J./Ministério da Fazenda	25.151.727/0001-09	Indeterminada	
Conselho Municipal de Educação – COMED	Edu016	31/12/2.018	
Utilidade Pública Municipal	Lei 5953	Indeterminada	
Ata de eleição	1719	19/05/2.020	

Composição da diretoria						
Período de mandato: 28/02/2015 à 27/02/2019						
Nome	Cargo	Endereço	E-mail	Telefone	RG	CPF
João Ricardo da Silva Marcello	Presidente	Rua Orlando Gamito, 171 – Apto. 304 Bloco 11 – Vila Jardim – Botucatu/SP	<a href="mailto:rev.joao@yahoo.com.br">rev.joao@yahoo.com.br</a>	(14) 99651-5799	35.355.944-1	301.302.698-75

Wanderson Luis da Fonseca	Vice-Presidente	Rua Giovana Cristina Giandoni, 612 – Maria Luiza – Botucatu/SP	<a href="mailto:wanderson-btu@uol.com.br">wanderson-btu@uol.com.br</a>	(14) 99723-6364	42.722.995-9	304.304.928-47
Maria Gabriela Bicalho Pilan	Secretária	Rua Tenente João Francisco, 163 – Vila dos Lavradores – Botucatu/SP	<a href="mailto:gabrielapilan@yahoo.com.br">gabrielapilan@yahoo.com.br</a>	(14) 99683-5064	43.501.821-8	315.159.688-63
Murilo Henrique Antunes	Tesoureiro	Rua Agenor Teixeira de Melo, 431 – Cohab 1 – Botucatu/SP	<a href="mailto:murilo.antunes@gmail.com">murilo.antunes@gmail.com</a>	(14) 99704-6078	42.367.889-9	338.239.828-18

### Composição do Conselho Fiscal

Período de mandato: 28/02/2015 à 27/02/2019

Nome	Cargo	Endereço	E-mail	Telefone	RG	CPF
Indalecio Antonio Favero Filho	Titular	Rua Prudente de Moraes, 540 – Centro – Botucatu/SP	<a href="mailto:indaleciofilho@yahoo.com.br">indaleciofilho@yahoo.com.br</a>	(14) 99792-1300	34.234.076-1	298.698.078-36
Eder Juliano Cassola	Titular	Rua Carlos Eduardo de Almeida Feo, 571 – Cohab 1 – Botucatu/SP	<a href="mailto:ederjc79@gmail.com">ederjc79@gmail.com</a>	(14) 99761-6797	33.036.541-1	268.654.938-69
Ana Paula Soares	Titular	Rua José Bertim, 113 – Colinas do Paraíso – Botucatu/SP	<a href="mailto:paulashop123@gmail.com">paulashop123@gmail.com</a>	(14) 99775-2767	25.528.330-1	170.496.388-54
José Luiz Antunes	Titular	Rua José Bertim, 113 – Colinas do Paraíso – Botucatu/SP	<a href="mailto:joseluiz@antuneseFranca.com.br">joseluiz@antuneseFranca.com.br</a>	(14) 99671-8828	13.678.434-3	036.931.248-17

Coordenação Técnica da Entidade		
<b>Nome:</b> Luiz Roberto Bittencourt		
<b>R.G.:</b> 13.679.587-0	<b>Órgão expedidor</b> SSP/SP	<b>CPF:</b> 057.957.958-10
<b>Formação:</b> Licenciado em Educação Física e Pós Graduado em Gestão Escolar		
<b>Endereço:</b> Rua Dos Girassóis, 100		<b>Bairro:</b> Park Residencial Convívio
<b>CEP:</b> 18.605-240	<b>Telefone:</b> 14 99708-8513	<b>E-mail:</b> crecheanglicanabotucatu@yahoo.com

### **Coordenador Pedagógico do Projeto**

**Nome:** Dionesval Santos da Silva

**RG:** 43 951 869 - 6

**CPF:** 343.186.118-09

**Formação:** Licenciatura em Pedagogia

**Endereço:** Rua Giovana Cristina Giandone, nº 612 Jd Maria Luiza

**CEP:** 18.615-049

**Município:** Botucatu

**Telefones** 014 – 9 9734 - 1412

**E-mail:** [di\\_diones@hotmail.com](mailto:di_diones@hotmail.com)

## **II – ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO**

### **CEI Profª Maria Aparecida Caricati Passarello**

Rua João Barreiro Filho, 190 Jardim Monte Mor – Botucatu /SP

### **CEI Jardim Itamaraty**

Rua Silvestre Bartoli, 1.520 – Jardim Itamaraty – Botucatu/SP

### **CEI Profª Mirva Curi**

Avenida Mário Rodrigues Torres, 493 – Vila Assunção – Botucatu/SP

❖ O Instituto Anglicano em Botucatu, através de suas três unidades tem como finalidade atender no ano de 2.019:

- Berçário I (de 04 meses a 01 ano);
- 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);
- Etapa I (de 04 anos a 04 anos e 11 meses);
- Etapa II (de 05 anos a 05 anos e 11 meses).

**As unidades funcionarão e farão 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 de Botucatu visa dar continuidade ao trabalho efetuado em nossa cidade com uma proposta de ensino que favoreça e assegure o desenvolvimento integral da criança de 04 meses a 05 anos, de acordo com o disposto na LDB 9394/96, Deliberação CEE 01/99 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo, sendo que neste quarto ano de funcionamento continuaremos atendendo crianças a partir de 04 meses de idade até 05 anos, ou seja, Berçário I, II, Maternal I e II e Etapa I e II.

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 CEI MARIA APARECIDA CARICATI PASSARELO  
(UNIDADE I)**

EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº de salas	Nº DE ALUNOS			
		Manhã	Tarde	Integral	TOTAL
BERÇÁRIO I	01			X	16
BERÇÁRIO I A	01			X	16
BERÇÁRIO II	01			X	16
MATERNAL I	01			X	24
MATERNAL I E MII	01			X	24
MATERNAL II	01			X	25
ETAPA I	01			X	25
ETAPA I E EII	01			X	25
ETAPA II	01			X	25
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>09</b>			<b>X</b>	<b>196</b>

**METAS DE ATENDIMENTO NO CEI ITAMARATY (UNIDADE II)**

EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº de salas	Nº DE ALUNOS			
		Manhã	Tarde	Integral	TOTAL
ETAPA I A	01			X	17
ETAPA I B	01			X	17
ETAPA II A	01			X	18
ETAPA II B	01			X	18
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>04</b>				<b>70</b>

**METAS DE ATENDIMENTO NO CEI MIRVA CURI (UNIDADE III)**

EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº de salas	Nº DE ALUNOS			
		Manhã	Tarde	Integral	TOTAL
BERÇÁRIO I E BII	01			X	16
MII E ETAPA I A	01			X	25
ETAPA I B	01			X	25
ETAPA II A	01			X	25
ETAPA II B	01			X	25
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>05</b>				<b>116</b>

## Fases da Execução

	<b>Fase / prazo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Custo</b>
Planejamento	Out, Nov/2.018	Luis Roberto Bittencourt e Benedito Carlos Alves dos Santos	
Seleção de celebração	Dezembro 2.018	Luis Roberto Bittencourt e Benedito Carlos Alves dos Santos	
Execução	Jan a dez 2.019	Luis Roberto Bittencourt e Benedito Carlos Alves dos Santos	<b>R\$ 1.637.640,00</b>
Monitoramento	Jan a dez 2.019	Luis Roberto Bittencourt e Benedito Carlos Alves dos Santos	
Avaliação	Jan a dez 2.019	Luis Roberto Bittencourt e Benedito Carlos Alves dos Santos	
Prestação de contas	Mensal	Luis Roberto Bittencourt e Benedito Carlos Alves dos Santos	

## 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; vistar 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) **VICE-DIRETOR:** Acompanhar a frequência de alunos e professores, encontrar soluções para cobrir faltas e substituições, orientar e acompanhar os projetos institucionais, participar da elaboração da pauta dos encontros de formação (paradas pedagógicas) de professores e funcionários, dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes, monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte, estreitar relação com famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais, observar a manutenção do prédio e equipamentos, checar a condição de segurança do prédio escolar e tomar decisões na ausência do diretor;
- 3) **COORDENAÇÃO E AUX DE 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;

- 4) **ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR:** 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.
  
- 5) **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.
  
- 6) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos. Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais. Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos. Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais. Manter organizados e atualizados os arquivos. Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo

com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo. Exercer outras atividades relativas ao cargo.

- 7) **ATENDENTE DE CRECHE:** 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.

## **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.

## **CORPO DISCENTE**

### **CEI Profª Maria Aparecida Caricati Passarello**

O corpo discente é formado pelas crianças do Jardim Monte Mor e de suas proximidades, todos regularmente matriculadas.

### **CEI Jardim Itamaraty**

O corpo discente é formado pelas crianças do Jardim Itamaraty e proximidades, todos regularmente matriculadas.

### **CEI Profª Mirva Curi**

O corpo discente é formado pelas crianças da Vila Assumpção e proximidades, todos regularmente matriculada

#### **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 as normas da escola;
- Respeitar os dirigentes, professores e funcionários.

#### **Avaliação do Processo de Aprendizagem dos alunos:**

No processo de construção do conhecimento, as crianças de 04 meses 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, bem como na **BNCC – Base Nacional Comum Curricular** o cuidado é um ato em relação ao outro e a si próprio que possui uma dimensão expressiva e implica em procedimentos específicos, que 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.

### Gestores escolares

Nome	Cargo	Situação funcional	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE
Luiz Roberto Bittencourt	Diretor	CLT	07h às 17h	36 meses
Rev. Benedito C. Santos	Vice-Diretor	CLT	07 às 17h	06 meses
Dionesval Santos da Silva	Coordenador Pedagógico	CLT	07h às 17h	36 meses
Marjory Colaço	Coordenadora auxiliar	CLT	07 às 17h	18 meses
Camila Cristiane S dos Santos	Coordenadora Auxiliar	CLT	07h às 17h	18 meses
Alline Ariana dos Santos	Assistente de Gestão Escolar	CLT	07h às 17h	30 meses
Ana Claudia Ferreira Freitas	Auxiliar Administrativo	CLT	07h às 17h	30 meses
Letícia Romeda	Auxiliar Administrativo	CLT	07h às 17h	09 meses

### Corpo docente

Nome	Possui formação superior em Pedagogia	Possui Especialização	Possui licenciatura em outras áreas do conhecimento	Possui Mestrado/ doutorado
Maria Beatriz Soares da Rocha	X			
Paloma Junqueira Gori	X			
Andressa Cristina Pereira de Oliveira	X	X		
Andreia Araujo da Costa	X	X		
Micalyne Liegina da Silva	X	X		
Thais Candido de Matos Betta	X	X		

Nome	Cargo	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE
Alessandra Marta Delfino Sacche	Atendente	07h às 17h	15 meses
Ana Paula de Camargo	Atendente	07h às 17h	09 meses
Angelica da Silva Trindade	Atendente	07h às 17h	04 meses
Bruna Paula Teodoro dos Santos	Atendente	07 as 17h	19 meses
Celso Sache	Auxiliar de Serviços Gerais	07 as 17h	09 meses
Edna Batista Matias	Atendente	07 as 17h	12 meses
Elisabete da Cruz	Atendente	07 as 17h	09 meses
Ellen Cristina Lima de Jesus	Atendente	07 as 17h	04 meses
Ivani Souza da Rocha Bezerra	Cozinheira	07h às 17h	36 meses
Jeane de Oliveira Batista	Atendente	07h às 17h	36 meses
Joselma Cristina Vieira Vilela	Auxiliar de Serviços Gerais	07 as 17h	09 meses
Jucemara Maria Cardia	Cozinheira	07h às 17h	36 meses
Juliane Cristina Pinheiro	Atendente	07h às 17h	09 meses
Karen Giovana dos Santos	Atendente	07h às 17h	20 meses
Maria Ap. Camilo de Oliveira Cassola	Cozinheira	07h às 17h	09 meses
Maria Silvia de Oliveira Flores	Cozinheira	07h às 17h	09 meses
Marli de Oliveira Vocci Castilho	Atendente	07h às 17h	21 meses
Milene Pereira dos Reis	Atendente	07h às 17h	09 meses
Natalie Gabriel de Souza Mendes	Atendente	07h às 17h	08 meses
Norma Maria Marques	Auxiliar de Serviços Gerais	07h às 17h	18 meses
Patricia Juventina Carlos Soares	Atendente	07h às 17h	36 meses
Patricia Rodrigues Borges	Atendente	07h às 17h	31 meses
Roniyvon Rodrigues Bezerra	Auxiliar de Manutenção	07h às 17h	35 meses
Soraia Targino Carrazedo	Auxiliar de Serviços Gerais	07h às 17h	09 meses
Contratação Futura	Auxiliar de Serviços Gerais	07h às 17h	
Contratação Futura	Atendente	07h às 17h	
Contratação Futura	Atendente	07h às 17h	
Contratação Futura	Atendente	07h às 17h	
Contratação Futura	Atendente	07h às 17h	



**Recursos 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>							

**Recursos 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
Diretor	1	44 hs	CLT	3.500,00	2.501,24	42.000,00	30.014,88
Vice-Diretor	1	44 hs	CLT	2.800,00	2.074,63	33.600,00	24.895,56
Coordenador Pedagógico	1	44 hs	CLT	3.000,00	2.196,51	36.000,00	26.358,12
Aux. Coord. Pedagógico	2	44 hs	CLT	4.100,00	3.016,90	49.200,00	36.202,80
Assistente de Gestão Escolar	1	44 hs	CLT	1.800,00	1.465,18	21.600,00	17.582,16
Auxiliar Administrativo	2	44 hs	CLT	3.076,00	2.392,84	36.912,00	28.714,08
Educadora	6	44 hs	CLT	9.780,00	7.078,55	117.360,00	84.942,60
Atendente	19	44 hs	CLT	25.422,00	18.561,48	305.064,00	222.737,76
Cozinheira	4	44 hs	CLT	5.024,00	3.880,03	60.288,00	46.560,36
Aux. Serviços Gerais	5	44 hs	CLT	6.055,00	4.658,38	72.660,00	55.900,56
Auxiliar de Manutenção	1	44 hs	CLT	1.350,00	1.190,92	16.200,00	14.291,04
<b>Total</b>	<b>43</b>			<b>65.907,00</b>	<b>49.016,66</b>	<b>790.884,00</b>	<b>588.199,92</b>

**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
<b>Total</b>							

**Recursos Humanos existentes – Voluntários**

Categoria profissional / função	Quant.	Carga horária semanal	Origem do voluntário
Auxiliar Pedagógica	01	06 horas	

Enfermeira	01	02 horas	
Psicóloga Infantil	01	03 horas	
Total	03	11 horas	

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

A meta do Instituto Anglicano em Botucatu para o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, devido à demanda é a de atender a 382 alunos.

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

#### **Organização do espaço físico**

O Instituto Anglicano é o braço social de nossa comunidade da Catedral Anglicana de São Paulo e foi fundada em 23 de novembro de 1997, sob a coordenação do Rev. Aldo Quintão e da Igreja da Bem-Aventurada Virgem Maria de Botucatu que foi fundada em Maio de 2013, sob a coordenação do Rev. João Ricardo da Silva Marcello.

O CEI PROF<sup>a</sup> MARIA APARECIDA CARICATI PASARELLO, CEI PROF<sup>a</sup> MIRVA CURI E CEI ITAMARATY são o resultado do compromisso do Instituto Anglicano e possui recursos que advém 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. O Instituto Anglicano em Botucatu ao optar pela gestão de três Centros de Educação Infantil em Botucatu, acredita que está fazendo a sua parte na construção de uma vida melhor, possibilitando a essas crianças a oportunidade de crescerem e sonharem.

#### **Recursos físicos Unidade I (Monte Mor)**

##### **Recursos físicos (organização física)**

Quantidades	Dependências
06	Salas para Educação Infantil
03	Berçários
01	Cozinha
01	Refeitório
01	Dispensa
01	Lavanderia
02	Sala de Administração
04	Solário

06	Banheiro
10	Sanitário Funcionário
06	Sanitário Aluno Masculino
06	Sanitário Aluno Feminino
01	Parque Infantil
01	Pátio Descoberto
01	Almoxarifado

**Recursos físicos Unidade II (Itamaraty)**

**Recursos físicos (organização física)**

Quantidades	Dependências
04	Salas para Educação Infantil
01	Cozinha
01	Refeitório (pátio coberto)
01	Lavanderia
02	Sala de Administração
01	Solário
03	Banheiro
01	Sanitário Funcionário
01	Sanitário Aluno Masculino
01	Sanitário Aluno Feminino
01	Pátio Descoberto

**Recursos físicos Unidade III (Vila Assunção)**

**Recursos físicos (organização física)**

Quantidades	Dependências
03	Salas para Educação Infantil
03	Salas multifuncionais
01	Berçário
01	Cozinha
01	Refeitório

01	Despensa
01	Lavanderia
01	Sala de Administração
01	Pátio descoberto
02	Banheiros
01	Sanitário Funcionário
01	Sanitário Aluno Masculino
02	Sanitário Aluno Feminino
01	Pátio coberto
01	Almoxarifado

**b- Gastos gerais:**

Cronograma de desembolso	2019				
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
Aluguel	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Pessoal	114.923,66	114.923,66	114.923,66	114.923,66	114.923,66
Água	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Energia elétrica	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Telefone	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Provedor internet	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Manutenção Predial	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Contabilidade	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Material de higiene	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00
Material de limpeza	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00
Material Pedagógico	2.316,34	2.316,34	2.316,34	2.316,34	2.316,34
Material de escritório	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
<b>Total</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>

Cronograma de desembolso	2019				
	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro
Aluguel	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Pessoal	114.923,66	114.923,66	114.923,66	114.923,66	114.923,66
Água	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Energia elétrica	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Telefone	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Provedor internet	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Manutenção Predial	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Contabilidade	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Material de higiene	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00

Material de limpeza	990,00	990,00	990,00	990,00	990,00
Material Pedagógico	2.316,34	2.316,34	2.316,34	2.316,34	2.316,34
Material de escritório	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
<b>Total</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>

Cronograma de desembolso	2019		
	Novembro	Dezembro	Total 12 meses
Aluguel	8.500,00	8.500,00	<b>R\$ 102.000,00</b>
Pessoal	114.923,66	114.923,66	<b>R\$ 1.379.083,92</b>
Água	1.200,00	1.200,00	<b>R\$ 14.400,00</b>
Energia elétrica	1.400,00	1.400,00	<b>R\$ 16.800,00</b>
Telefone	500,00	500,00	<b>R\$ 6.000,00</b>
Provedor internet	350,00	350,00	<b>R\$ 4.200,00</b>
Manutenção Predial	2.100,00	2.100,00	<b>R\$ 25.200,00</b>
Contabilidade	1.800,00	1.800,00	<b>R\$ 21.600,00</b>
Material de higiene	990,00	990,00	<b>R\$ 11.880,00</b>
Material de limpeza	990,00	990,00	<b>R\$ 11.880,00</b>
Material Pedagógico	2.316,34	2.316,34	<b>R\$ 27.796,08</b>
Material de escritório	1.400,00	1.400,00	<b>R\$ 16.800,00</b>
<b>Total</b>	<b>136.470,00</b>	<b>136.470,00</b>	<b>R\$ 1.637.640,00</b>

Folha de Pagamento			
Descrição	Quant.	Salário	Total
Diretor	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Vice Diretor	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
Coordenador Pedagógico	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Auxiliar de coordenação	02	R\$ 2.050,00	R\$ 4.100,00
Assistente de Gestão Escolar	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
Auxiliar Administrativo	02	R\$ 1.538,00	R\$ 3.076,00
Educador	06	R\$ 1.630,00	R\$ 9.780,00
Atendente de creche	19	R\$ 1.338,00	R\$ 25.422,00
Auxiliar de Manutenção	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
Auxiliar de serviços gerais	05	R\$ 1.211,00	R\$ 6.055,00
Cozinheira	04	R\$ 1.256,00	R\$ 5.024,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 65.907,00</b>
Encargos sobre a Folha de Pagamento			
Descrição	Porcentagem	Valor em Reais	
FGTS	8%	R\$ 5.272,56	
INSS empregado	27,5%	R\$ 18.124,43	
<b>Total</b>		<b>R\$ 23.396,99</b>	

<b>Encargos Trabalhistas</b>	
Descrição	Valor em Reais
13º salário	R\$ 5.492,25
Férias	R\$ 5.492,25
1/3 de férias	R\$ 1.830,75
FGTS s/ 13º salário	R\$ 439,38
FGTS s/ férias	R\$ 439,38
FGTS S/ 1/3 férias	R\$ 146,46
50% multa FGTS	R\$ 2.929,20
<b>Total</b>	<b>R\$ 16.769,67</b>
<b>Encargos de Dissídio</b>	
Descrição	Valor em Reais
Vale transporte	R\$ 2.400,00
Cesta básica	R\$ 6.450,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 8.850,00</b>
<b>Total geral de encargos</b>	<b>R\$ 49.016,66</b>
<b>Total Folha de Pagamento + Encargos</b>	<b>R\$114.923,66</b>

#### Recursos financeiros próprios

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

#### 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 Botucatu, avaliar e controlar a prestação de serviços. O Instituto Anglicano em Botucatu 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 2+019**

As Unidades escolares acompanharão o Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação. 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. As reuniões de pais acontecerão bimestralmente nos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro de 2019. 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.

### **PLANEJANDO A PROPOSTA**

Toda última sexta-feira de cada mês haverá a parada pedagógica das 14 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. Neste dia há 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.



**Cronograma de Desembolso: Janeiro/2019 a Dezembro/2.019**

**Valor Total anual: R\$ 1.637.640,00**

<b>1ª. Parcela-Janeiro</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>2ª. Parcela-Fevereiro</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>3ª. Parcela-Março</b> <b>R\$ 136.470,00</b>
<b>4ª. Parcela-Abril</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>5ª. Parcela-Maio</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>6ª. Parcela-Junho</b> <b>R\$ 136.470,00</b>
<b>7ª. Parcela-Julho</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>8ª. Parcela-Agosto</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>9ª. Parcela-Setembro</b> <b>R\$ 136.470,00</b>
<b>10ª. Parcela-Outubro</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>11ª. Parcela-Novembro</b> <b>R\$ 136.470,00</b>	<b>12ª. Parcela-Dezembro</b> <b>R\$ 136.470,00</b>

Responsável pela Prestação de Contas Mensal:

Luiz Roberto Bittencourt  
[crecheanglicanabotucatu@yahoo.com](mailto:crecheanglicanabotucatu@yahoo.com)  
(14)3881-1301 – (14) 99708-8513

Benedito Carlos Alves dos Santos  
[carlosalves\\_psic@yahoo.com.br](mailto:carlosalves_psic@yahoo.com.br)  
(14)3881-1301 – (11) 97999-6451

Botucatu, 07 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.

Botucatu 14/11/2.018

---

Luiz Roberto Bittencourt - Diretor

Após análise de todos os itens apresentados no Plano de Trabalho do Instituto Anglicano de Botucatu (Unidade I – II e III) no Valor R\$ 1.637.640,00 apresento parecer favorável à homologação:

Observações:

---

---

---

---

---

Supervisor Escolar

Homologo

Botucatu \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2.018

---

Secretário 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 – Sala A – 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 Maria Aparecida C. Passarello 2019
- CEI Itamaraty 2019
- CEI Mirva Curi 2019

Endereço de atendimento: Rua João Barreiro Filho, 190 Jd. Monte Mor - Botucatu/SP

CRAS de referência: Norte e Sul

Meta de atendimento mensal: 382 crianças de 4 meses a 5 anos em Período Integral.

Meta de atendimento anual: 382 crianças de 4 meses a 5 anos em Período Integral.

Valor do repasse mensal: R\$ 136.470,00

Valor do repasse anual: R\$ 1.637.640,00

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

Botucatu, 07 de Novembro de 2018

---

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