

PLANO DE TRABALHO - EXERCÍCIO 2020**1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Nome: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

CNPJ: 57.612.756/0001-09

Endereço completo: Avenida Manoel de Nóbrega, nº 758, Cep: 09380-120, Capuava, Mauá - SP

Registros: Utilidade Pública Municipal, Lei nº 1.245 de 19/09/1972

Utilidade Pública Estadual, Decreto nº 9.589 de 18/03/1977

Utilidade Pública Federal, Decreto nº 90.935 de 11/02/1985

CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Processo nº 71000.024953/2017-68 Portaria nº 129/2017 de 25/07/2017

CME – Conselho Municipal de Educação – Inscrição/Registro nº 03/2017

CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Registro nº 007

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social – Inscrição nº 002/2012

Telefone/Fax/e-mail: (11) 4555-2611 E-mail: contabilidade@apaemaua.org.br

Dias e horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira das 07:45 as 17:00 hs

2. PRESIDENTE DA ENTIDADE

Nome: Helvio Bozzato

Endereço residencial completo: Alameda dos Sabias, nº 376, Cep: 09310-110, Vila Emilio, Mauá - SP

Fone/ e-mail: (11) 94796-8924 E-mail: apaemaua@apaemaua.org.br

Vigência do Mandato 13/01/19 à 01/01/20

3. RESPONSÁVEL PELO OBJETO DO CONVÊNIO

Nome: Maria Elisabeth Fusari

Fone/e-mail: (11) 97219-1602 E-mail: coordenadoratecnica@apaemaua.org.br

Formação Profissional: Psicóloga



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

Art.9° - São os seguintes os fins e objetivos desta Apae, nos limites territoriais do seu município, voltados à promoção de atividades de finalidades de relevância pública e social, em especial:

I – promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II – prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III – prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

5. ÁREA DE ATUAÇÃO

Atuamos na área da educação, assistência, saúde, esporte e cultura.

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

6.1. Atendimento a demanda na modalidade de educação especial para 285 pessoas com deficiência.

A Apae de Mauá é a única no município que atende pessoas com deficiência intelectual de todos os níveis sociais (a maioria de nível sócio econômico baixo). Com o estabelecimento do Termo de Fomento entre a APAE e a Prefeitura do Município de Mauá poderemos proporcionar um melhor atendimento aos munícipes e assim atingirmos com maior êxito os objetivos propostos.

Atendemos a criança especial deficiente na escolarização inicial (Ensino fundamental), aos alunos na faixa etária a partir dos 06 anos e 11 meses de idade com deficiência intelectual e múltipla (deficiência intelectual associada a outra deficiência) que apresentam necessidade de apoio extensivo com significativa defasagem idade/série e para os que necessitam de apoio pervasivo (de alta intensidade nos diversos ambientes) sempre tendo acesso à Educação Básica com ampliação das habilidades acadêmicas funcionais e das suas competências.

Também é oferecido a educação especial para o trabalho, que tem como proposta a preparação do aluno para inserção no mercado de trabalho.

6.2. Vigência do objeto: 01/2019 à 31/12/2021

7. LOCAL DE ATENDIMENTO

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá
Endereço completo: Avenida Manoel de Nóbrega, nº 758, Cep: 09380-120, Capuava, Mauá - SP
Telefone 4555-2611

Avenida Manoel de Nóbrega, 758 – Capuava – Mauá – SP CEP 09380-120
Tel./Fax: 4555-2611 C.N.P.J. 57.612.756/0001-09 Fundação: 28.06.1970
Visite nosso portal: www.apaemauasp.org.br - e-mail: apaemaua@apaemaua.org.br



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

8. PÚBLICO ALVO

Alunos a partir dos 06 anos de idade com deficiência intelectual e múltipla, que necessitam de apoio extensivo com significativa defasagem idade/série e com apoio pervasivo.

9. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

285 alunos com deficiência intelectual e múltipla

10. JUSTIFICATIVA

Temos como objetivo atender 285 pessoas com deficiência intelectual e múltipla da faixa etária a partir de 06 anos e 11 meses de idade, promovendo a garantia de seus direitos com uma educação de qualidade e atendimento especializado.

A OSC vem realizando desde o ano 1970 esse atendimento por meio de Celebração de Convênio com a Prefeitura de Mauá, e busca continuar com essa parceria, tendo em vista que o município apresenta uma grande demanda para o atendimento na modalidade de Educação especial.

Desta maneira vemos a necessidade da realização da parceria desta Instituição com o Poder Público para o atendimento desta demanda e assim contribuímos com a construção de uma sociedade justa e solidária, trabalhando para a redução das desigualdades sociais e regionais, promovendo o bem estar e oferecendo às pessoas com deficiência oportunidades diversificadas visando atender as distintas e singulares necessidades de aprendizagem e de desenvolvimento dessas pessoas.

11. OBJETIVO GERAL

Atender 285 pessoas com deficiência intelectual, com o objetivo básico de proporcionar as pessoas com deficiência intelectual, condições que favoreçam o desenvolvimento de suas potencialidades, visando a sua aprendizagem, integração, independência e a sua inserção no mercado de trabalho.

12. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Potencializar e valorizar as habilidades específicas de acordo com as necessidades individuais de cada um.
- b) Preparar e inserir os educandos no mercado de trabalho.
- c) Trabalhar e ensinar atividades AVD (Atividade da vida diária) e AVP (Atividade de vida prática) de acordo com o PEI (Planejamento Educacional Individual), individual de cada aluno, sempre adaptando o currículo funcional, para uma possível qualidade de vida.
- d) Levar o aluno a interagir no meio em que vive como bom cidadão nas diversidades da vida.

uu:

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

13. MÉTODOS

Diversificar o currículo e ainda oferecer atendimentos complementares dos serviços especializados nas áreas da saúde e assistência social. Usar e utilizar recursos e estratégias funcionais que atendam as necessidades de apoio, devido as limitações cognitivas, motoras e comunicativas, respeitando sempre o potencial individual do aluno. De acordo com o PEI – Planejamento Educacional Individual e o currículo funcional.

14. METAS

Cronograma de execução das atividades administrativas

O que vai fazer	Como vai fazer	Identificador físico	Duração	
			Início	Término
Inscrição para avaliação diagnóstica	Receber encaminhamentos das diversas áreas (educacional, saúde, jurídica e familiar). Convocação para comparecimento dos pais/responsáveis para realização da anamnese pela psicóloga. Posteriormente a criança passa pela avaliação de toda a equipe técnica (psicólogo, pedagogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e fisioterapeuta). Discussão do caso pela equipe para conclusão da deficiência ou não. Entrevista devolutiva aos pais/responsáveis para orientação do caso.	Inscrição Anamnese Testes psicométricos Material específico para avaliação de cada membro da equipe	01/01/20	31/12/20
Qualificação	Promover cursos, palestras, dinâmicas de grupo.	Profissionais das áreas afins	Quatro vezes no ano	
Matricula e desligamento de alunos	Matricula com abertura de prontuário e documentação exigida por lei. Relatório de desligamento contendo dados e motivos do cancelamento da vaga. Substituição da vaga imediatamente e dando preferência aos alunos da lista de espera da Secretaria de Educação.	Relatório Livro de matricula	01/02/20	31/12/20
Registro da frequência dos alunos	Preencher diariamente a lista de presença	Livro de chamada	01/02/20	31/12/20

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

Cronograma de execução das atividades pedagógicas / Descrição das metas a serem atingidas.

Objetivo	Estratégia	Avaliação
Oferecer educação especial para o trabalho	Matriz curricular organizada em quatro módulos de habilidades gerais. Utilização de diversos tipos de tecnologia assistida como facilitadores do processo de aprendizagem.	Registro de atividades diárias Portfólios
Que o aluno conquiste sua independência no seu cotidiano em atividades básicas e vida diária	Atividade de vida diária (AVD) e Atividade de vida prática (AVP). Vestuário, alimentação e higiene pessoal. Autonomia e independência.	Contínua
Eficiência e eficácia da escola no atendimento aos alunos	Capacidade da escola totalmente utilizada em atividades específicas. Oferecer programas educacionais adequados a necessidade do aluno.	Contínua
Desenvolvimento das habilidades manuais, cognitivas e motoras	Oficinas pedagógicas: confecção de peças artesanais em madeira, tecidos, papietagem, mosaico, bordado e crochê.	Através de acompanhamento contínuo do aluno
Sociabilidade dos alunos	Grupo de alunos realizado pela psicóloga uma vez por semana	Contínua
Que o aluno possa desenvolver de uma forma mais adequada suas emoções, seus aspectos cognitivos e motores	Atendimento terapêutico individual nas áreas de fonoaudiologia, terapia ocupacional, fisioterapia e psicoterapia.	Contínua
Propiciar aos alunos o desenvolvimento máximo de suas potencialidades	A equipe técnica faz atendimento em sala de aula, juntamente com os professores, seguindo as propostas curriculares e os objetivos de cada área específica.	Diária
Integração da família com a escola	Grupo de pais coordenados por psicólogas e assistente social.	Contínua, através do feedback dos pais
Desenvolvimento da expressão corporal e musical	Aula de música e expressão corporal, utilizando instrumentos musicais (corda, sopro, teclado) exercícios corporais.	Avaliação contínua

56

apae

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

15. RECURSOS HUMANOS

Nome	Função	Data admissão	Vale transporte	Vale alimentação	Salário base
Alessandra C. M. G.	Analista Adm/Financ.	03/04/1996	Não	Sim	4.317,15
Alessandra dos S. V.	Aux. de Enfermagem	11/03/2019	Sim	Sim	1.367,10
Ana Paula de L. B.	Fonoaudióloga	02/09/1987	Não	Sim	2.297,94
Antunivalda C. de A.	Assist. Administrativo	20/02/2014	Sim	Sim	2.546,77
Beatriz F. da S. O.	Aprendiz	15/07/2019	Sim	Não	998,00
Carla W. Y.	Fonoaudióloga	01/09/1994	Não	Sim	2.872,45
Catia S. G. da C.	Professora	02/05/2016	Não	Sim	1.560,64
Cristiane S. da S.	Professora	01/02/1995	Sim	Sim	1.763,38
Cristiane dos S.	Auxiliar de Classe	15/04/2019	Sim	Sim	1.367,10
Fabiana M. B. de S.	Auxiliar de Classe	13/03/2019	Sim	Sim	1.367,10
Gilberto G. B.	Cuidador	11/03/2019	Não	Sim	1.367,10
Janete G. de A.	Inspetora Alunos	01/11/2013	Sim	Sim	1.367,10
Jaqueline da S. P.	Professora	01/02/2013	Não	Sim	1.763,38
Jessica A. C. D.	Professora	04/05/2015	Sim	Sim	1.560,64
Jesus B.	Assit. Manutenção	06/01/2014	Não	Sim	1.984,50
Joana P. A.	Diretora Executiva	04/04/2016	Não	Sim	7.852,36
Jonathan de O. A. B.	Aux. Administrativo	16/07/2018	Sim	Sim	1.367,10
Jose C. de A.	Aux. de Limpeza	21/10/2019	Sim	Sim	1.367,10
Josefa R. dos S.	Secretaria	11/08/2014	Sim	Sim	1.597,28
Leonice de O. C.	Oper. Telemarketing	01/09/2003	Sim	Sim	1.618,69
Luiz C. G.	Pedreiro	15/01/2018	Não	Sim	1.600,00
Marcia A. da S. Z.	Auxiliar de Classe	04/10/2018	Não	Sim	1.367,10
Maria das G. F. de S.	Ajudante Geral	17/04/2017	Sim	Sim	1.367,10
Maria E. F.	Coord. Técnica	01/06/1975	Não	Sim	7.852,36
Marina C. de A. F.	Professora	01/10/2001	Não	Sim	3.526,74
Marli V.	Inspetora alunos	01/04/1997	Sim	Sim	1.600,00
Mauricio S. dos R.	Instrutor Marcenaria	02/10/2016	Não	Sim	1.699,98
Monica M. P. de A. P.	Cuidadora	02/09/2019	Sim	Sim	1.367,10
Priscila V. M.	Fisioterapeuta	03/04/2003	Não	Sim	3.297,06
Rosilene de A. F.	Aux. de Limpeza	08/11/2018	Sim	Sim	1.367,10
Sandra P. da S. G.	Professora	01/08/1989	Não	Sim	1.763,38
Sirley de O. Silva	Aux. de Classe	16/09/2019	Não	Sim	1.367,10
Sueli A. dos S.	Aux. de Cozinha	07/05/2018	Sim	Sim	1.367,10
Valeria V. da S.	Psicóloga	01/03/2004	Não	Sim	2.701,43
Vania C. M. G.	Professora	15/02/2016	Não	Sim	1.560,64
Vera L. M.	Psicóloga	07/06/1976	Não	Sim	2.397,03

Avenida Manoel de Nóbrega, 758 – Capuava – Mauá – SP CEP 09380-120
 Tel./Fax: 4555-2611 C.N.P.J. 57.612.756/0001-09 Fundação: 28.06.1970
 Visite nosso portal: www.apaemauasp.org.br - e-mail: apaemaua@apaemaua.org.br

Uti:

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

Wallison S. L.	Aux. de Informática	17/02/2016	Sim	Sim	1.367,10
Ana C. F. de L. M.	Estagiária	22/04/2019	Sim	Não	700,00
Bianca A. C. M.	Estagiária	22/04/2019	Sim	Não	700,00
Bruna F. dos S.	Estagiária	14/08/2019	Sim	Não	700,00
Claudia de S. S. S.	Estagiária	01/04/2019	Sim	Não	700,00
Jéssica de J. C.	Estagiária	11/03/2019	Sim	Não	700,00
Maria R. C. S.	Estagiária	22/04/2019	Sim	Não	700,00
Miriã P. de S. O.	Estagiária	11/03/2019	Sim	Não	700,00
Vivian D. B. L.	Estagiária	30/09/2019	Sim	Não	700,00
Total					85.471,20

Atribuição – Tipo do Profissional	Descrição
Analista Financeiro/ Administrativo	Preparar e encaminhar documentos, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros, controlar o departamento de recursos humanos, financeiro e contas a pagar.
Assistente Administrativo	Preparar e encaminhar documentos, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros, controlar o departamento de compras e almoxarifado.
Assistente de Manutenção	Auxilia nas atividades de manutenção das dependências da escola.
Aprendiz	Atender e fazer ligações telefônicas, recepcionar, preparar e encaminhar documentos, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros.
Auxiliar Administrativo	Preparar e encaminhar documentos, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros, serviços externos.
Secretária	Preparar e encaminhar documentos, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros.
Operadora Telemarketing	Realizar e receber ligações telefônicas, preparar e encaminhar documentos, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros.
Diretor Executivo	Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de diversas áreas administrativas.
Ajudante Geral	Organização, limpeza e manutenção das dependências da escola.

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

Auxiliar de Limpeza	Limpeza, organização e manutenção das dependências da escola.
Auxiliar de Cozinha	Organização, limpeza e trabalhos gerais da cozinha, prepara e auxilia na comida.
Inspetor	Plantão sistemático de entrada e saída de alunos em atividades que necessitam apoio (transporte, cadeirante e auxílio nas atividades de vida diária e prática).
Coordenadora Técnica	Coordenar o funcionamento técnico da Entidade através de atendimentos individuais, reuniões de equipe, capacitações, elaboração de documentos, orientação ao público e orientações individuais ou coletivos dos pais.
Professor	Desenvolver e realizar o conteúdo programado com atividades diversificadas e elaboradas, mensal, semanal e diária, de acordo com o nível atribuído.
Cuidador	Auxiliar o professor nos atendimentos diretos aos alunos.
Auxiliar de classe	Auxiliar o professor nos atendimentos diretos aos alunos.
Instrutor	Inspecionar e administrar aulas de acordo com as especialidades nas atividades diversificadas.
Estagiária pedagogia	Observar, auxiliar e substituir o professor em sala de aula, sempre orientada e supervisionada pela coordenação pedagógica.
Fonoaudióloga	Atendimento em grupo, terapias com exercícios de relaxamento, respiração, de discriminação visual e auditiva, leituras de pequenos textos, estimular a linguagem com música, figuras, fantoches; orientações e trabalhos realizados em sala, orientação aos pais para realizar exercícios em casa, A.V.D em sala de aula.
Psicóloga	Atendimento em grupo e individual, usando brincadeiras, jogos livres e lúdicos, para alcançar fins terapêuticos. Atendimento e orientação aos pais e em sala de aula.
Fisioterapeuta	Atendimento em grupo e individual, como coordenação motora, força muscular, equilíbrio, propriocepção, treino de marcha, ganho de amplitude de movimento, utilizando dos recursos lúdicos sociais, mecânicos e terapêuticos.
Auxiliar Enfermagem	Medicar os alunos nos horários determinados (com autorização da família), higienização dos mesmos e os primeiros socorros nas emergências.

16. ESTRUTURA FÍSICA

A sede da APAE de Mauá está instalada na Av. Manoel de Nóbrega, 758, Capuava, Mauá – SP, com área de 4.988,02 m² contendo:

Edif. 1 - Telemarketing – Uma sala de educação artística, uma sala de manutenção, um almoxarifado.

Edif. 2 - Resid. Caseiro – Uma casa destinada ao caseiro, assim descrita: 01 quarto, 01 cozinha, 01 sala, 01 banheiro, 01 área de serviço e corredor de acesso.

Edif. 3 - A. Cob. - Caseiro – Uma área de serviço

Edif. 4 - Refeitório e Biblioteca – Uma sala para biblioteca e uma sala para brinquedoteca, um refeitório para alunos, uma cozinha, dois sanitários, uma despensa, um refeitório para funcionários e uma padaria desativada.

Edif. 5 - Garagem – Uma garagem

Edif. 6 - Ginásio Poliesportivo – Um ginásio poliesportivo, quatro sanitários e uma quadra descoberta.

Edif. 7 - Oficinas – Duas salas de oficina sócio educativa, uma sala para oficina de artesanato, uma sala para almoxarifado.

Edif. 8 - Serralheria – Duas salas para oficina de artesanato, uma sala para oficina de marcenaria.

Edif. 9 - Salas de Aula – Quatro salas de aula.

Edif. 10 - Salas de Aula – Quatro salas de aula.

Edif. 11 - Vestiário/WC – Sanitários para uso dos alunos contendo: sete sanitários masculinos, três chuveiros e bebedouro, sete sanitários femininos, três chuveiros e bebedouro.

Edif. 12- Salas de Aula – Quatro salas de aula.

Edif. 13 - Salas de Aula – Quatro salas de aula.

Edif. 14 - Administrativo/Atend. – Uma sala de enfermagem, dois sanitários, uma sala de vídeo e reuniões, uma sala de coordenação pedagógica, uma sala da diretora escolar, uma sala de orientação pedagógica, uma sala para atendimento: dentista, terapia ocupacional, fisioterapia, psicologia, psicomotricidade, sala dos professores com dois sanitários, almoxarifado.

Edif. 15 - Administrativo/Atend. – Uma recepção com sanitário, uma secretária, uma sala para recursos humanos e financeiro, uma copa, três sanitários, uma sala para reunião, uma sala para Serviço Social, uma sala para Psicologia, uma sala para Coordenadoria Técnica, uma sala para Diretoria Executiva/Presidente, uma sala para atendimento.

- Um estacionamento descoberto
- Uma área livre com gramado
- Uma play ground
- Uma área de circulação externa

Quantidade	Descrição- Imóveis
01	Sede área de 4.988,00 m ²
03	Cozinhas (sendo: 1 industrial, 1 cozinha experimental e 1 copa)
02	Refeitório
14	Salas de Aula
06	Salas administrativas (sendo 1 almoxarifado)
10	Salas de atendimento
01	Sala de reunião

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

06	Salas para oficina profissionalizante
01	Sala de enfermagem
01	Sala de brinquedoteca
01	Sala de biblioteca
01	Sala de informática
01	Pátio (área livre com gramado)
01	Play Ground
01	Quadra poliesportiva
25	Banheiros (sendo 10 masculino, 12 feminino e 3 adaptado)
Quantidade	Descrição - Material Didático/Pedagógico
Diversos	Lápis preto e de cor, canetas diversas, borracha, colas, tesouras
Diversos	Papel: sulfite, EVA, cartolina, crepom, seda, cartão, duplicolor, dobradura, kraft
Diversos	Cadernos, pastas, massa de modelar, giz de cera
Diversos	Peças para artesanatos, tintas, pincel, tecido, madeira, bijuterias
Diversos	Livros pedagógicos, para contação de história, livros infantis e sonoros, gibis
Diversos	Brinquedos: casinha de madeira, carrinhos de feira e mercado, geladeira, fogão, máquina de lavar louça, mesinha com cadeiras, panelinhas, bonecas, carrinhos, legos, tapete de EVA, teatro de fantoches.
Diversos	Jogos e brinquedos educativos variados: Esquema corporal em EVA, tapete de animais e liso de EVA, imagem e ação, contra ataque, brincando com gesso, banco imobiliário, kit de mágica, detetive, quebra cabeça de madeira, brincando com inglês, fábrica de pulseira, de memória, quebra cabeça, crie e monte, brincando de engenheiro, lota colorido e leitura, palavra cruzada, corrida de tartaruga, vamos formar palavras, contando até 10, brincando com palavras, letras e bichos, lego, dominó, soletrando, twister, pequeno artista, floresta encantada, aventura na selva, encaixe de palhaço, bloco lógico, salada de fruta, alfabeto silábico, esquema corporal, tangram, torre inteligente, coordenação motora, percepção tátil, hipor praia, bate bate, futebol de mesa, vai e vem, fantoches, piscina de bolinha, sinais de transito de madeira, DVDs
Quantidade	Descrição - Material Permanente
04	Televisores
25	Computadores (sendo 15 da sala de informática)
03	Impressora
02	Freezers
02	Fogões (sendo 01 industrial)
04	Geladeiras
01	Projektor
06	Aparelho de son
01	Aparelho de DVD
01	Câmera fotográfica
02	Bebedouro

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mauá

17. PLANO DE APLICAÇÃO para 2020

Natureza da despesa	Total	Concedente	Proponente
Pessoal	1.459.508,00	1.319.508,00 X	140.000,00
Consumo	27.000,00	24.000,00	3.000,00
Terceiros	91.000,00	84.000,00	7.000,00
Total geral	1.577.508,00	1.427.508,00	150.000,00

OBS: Plano de aplicação sujeito a alteração

1 08. 000, 00

Quadro discriminando as despesas acima.

Pessoal	Consumo	Terceiros
Salário, Encargos sociais (INSS, FGTS, IRRF, PIS) Sindicato, 13º salário, Férias, biênio, Rescisão contratual proporcional ao efetivo exercício na vigência da parceria, Salário família ou auxílio creche, Vale transporte, Vale alimentação ou cesta básica, vale refeição, exames médicos admissional/demissional, seguro de vida.	Materiais de escritório, Materiais de informática Materiais de higiene pessoal, Materiais pedagógicos, Materiais de limpeza, materiais necessários para pequenos consertos ou manutenção do prédio Materiais descartáveis Gás de cozinha.	Serviços contábeis e de informática; serviços de cartório, assessoria jurídica, comunicação e marketing, software de ponto, hospedagem de página eletrônica, aprendiz. Cópia, plastificação, recarga de cartuchos ou toner, serviços de mão de obra (manutenção predial para pequenos reparos de elétrica, hidráulica, pintura, telhado e outros...) Chaveiro, manutenção e recarga de extintores e condicionador de ar. Aluguel de ônibus para excursão com os alunos conforme organização do projeto pedagógico.
Utilidades Públicas	Tarifas bancárias	
Água, luz, telefone, internet, Gás de cozinha.	Tarifas bancárias da conta exclusiva para a parceria.	

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO para 2020

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
50.000,00	105.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
111.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00	157.000,00	227.508,00

OBS: Cronograma sujeito a alteração

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Ação	Estratégia	Instrumento	Público alvo avaliado
Pedagógicas	Utilização do PEI e currículo funcional, para o desenvolvimento dos alunos	Atividades e projetos com conteúdo adaptado, para o desenvolvimento cognitivo e funcional de cada aluno	Alunos
	Projetos extracurriculares com o intuito de aperfeiçoar as habilidades	Cultivo de horta, aulas de informática, cozinha experimental, musicalização e esportes	Alunos
	Avaliação decorrente do desenvolvimento do aluno será contínua e diária de acordo com as necessidades específicas de cada um para novas intervenções	Observações das atividades realizadas pelo alunos no semanário, relatórios bimestrais e portfólio. Além de acompanhamento e orientação técnica da coordenação pedagógica	Alunos
	Desenvolvimento do PIT (Programa Individual de Transição), utilizado para aperfeiçoamento e ensino para o mercado de trabalho. Destinado à promoção para a vida pós escolar	Conjunto de fatores que envolvem a família, escola e os profissionais de apoio. Além de conteúdo específicos para a inserção do aluno no mercado de trabalho	Alunos promovidos para a vida pós escola e com idade superior a 18 anos
Administrativas	Prestação de contas mensal	Demonstrativo das receitas e despesas, notas fiscais, holerites, relatório e lista de frequência	Pref. Munic. de Mauá – Secretaria de Educação
	Prestação de contas anual	Planilhas e anexos das receitas e despesas	Pref. Munic. de Mauá – Secretaria de Educação

Responsável pela coleta de dados: Maria Elisabeth Fusari

20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entrega de contas	Mensal	Anual/Final	Modo de entrega
Responsável Alessandra da C. M. Gonçalves	Dia 15 do mês subsequente	15/02 do ano subsequente	Documentos originais e cópias do mesmos, em ordem crescente dos pagamentos, discriminando todos os gastos conforme orientação da conveniente.

21. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto à Prefeitura de Mauá, por intermédio da Secretaria de Educação, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Mauá, 25 de novembro de 2019.

Pede deferimento

Helvio Bozzato
Presidente

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2020

Despesas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Pessoal	52.000,00	94.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	123.000,00
Gerais	6.500,00	6.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	12.000,00
Total	58.500,00	100.500,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	135.000,00
Despesas	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Pessoal	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	147.000,00	203.508,00
Gerais	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	12.000,00	15.000,00
Total	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00	159.000,00	218.508,00