

## **Relatório ANUAL**

### **Pedagógico**

**Maternal “Profª Valdinéia de Fátima Cassoli”**

**Janeiro à Dezembro**

**2024**



## SUMÁRIO

### INTRODUÇÃO

#### 1. MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

#### 2. PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

2.1. Atividades desenvolvidas no período

#### 3. FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

3.1. Controle de frequência dos funcionários

#### 4. FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Quantidades de funcionários no período

4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período

#### 5. SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.2. Manutenções relativas à saúde

#### 6. SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

6.1. Manutenções diversas realizadas no período

#### 7. MATERIAIS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS

7.1 Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

#### 8. DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Protocolos de entrega dos Relatórios semestrais

### ATUAÇÃO NO PERÍODO

#### 9. ANEXO

9.1 Laudo Bimestral

Relatório Pedagógico Anual referente aos meses de **Mês Janeiro à Mês Dezembro de 2024** da **Maternal “Profª Valdinéia de Fátima Cassoli”**, gerenciada pela Organização Social **ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL**, sob o contrato de gestão Nº 290/2022 e 2º ADITAMENTO, firmado com a Prefeitura do Município de Barueri, conforme Seleção Pública conforme Seleção Pública nº 002/2022.

---

# 1

## MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

### 1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

# 1 Matrículas e frequência dos alunos

---

## 1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

MÊS	META	MATRICULADOS	META ATINGIDA
MÊS JANEIRO	295	265	10,01%
MÊS FEVEREIRO	295	284	3,73%
MÊS MARÇO	295	291	1,36%
MÊS ABRIL	295	292	1,02%
MÊS MAIO	295	292	1,02%
MÊS JUNHO	295	292	1,02%
MÊS JULHO	295	294	0,34%
MÊS AGOSTO	295	294	0,34%
MÊS SETEMBRO	295	293	0,68%
MÊS OUTUBRO	295	292	1,02%
MÊS NOVEMBRO	295	292	1,02%
MÊS DEZEMBRO	295	290	1,63%

Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

---

# 2

## PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

### 2.1. Atividades desenvolvidas no período

## 2 Planejamento Institucional e Proposta Pedagógica

---

### 2.1. Atividades desenvolvidas no período

#### 1 TRIMESTRE

#### 3º FASE

**Projeto: Só faz sentido, se for sentido**



#### 2 TRIMESTRE

#### 1º FASE

**Projeto: Conhecendo Os Animais Do Sítio do Seu Lobato**



### **3 TRIMESTRE**

#### **2ª FASE**

**Projeto: O que tem no fundo do mar**



### **4 TRIMESTRE**

#### **2ª FASE**

**Projeto: Jogos e Brincadeiras**



---

# 3

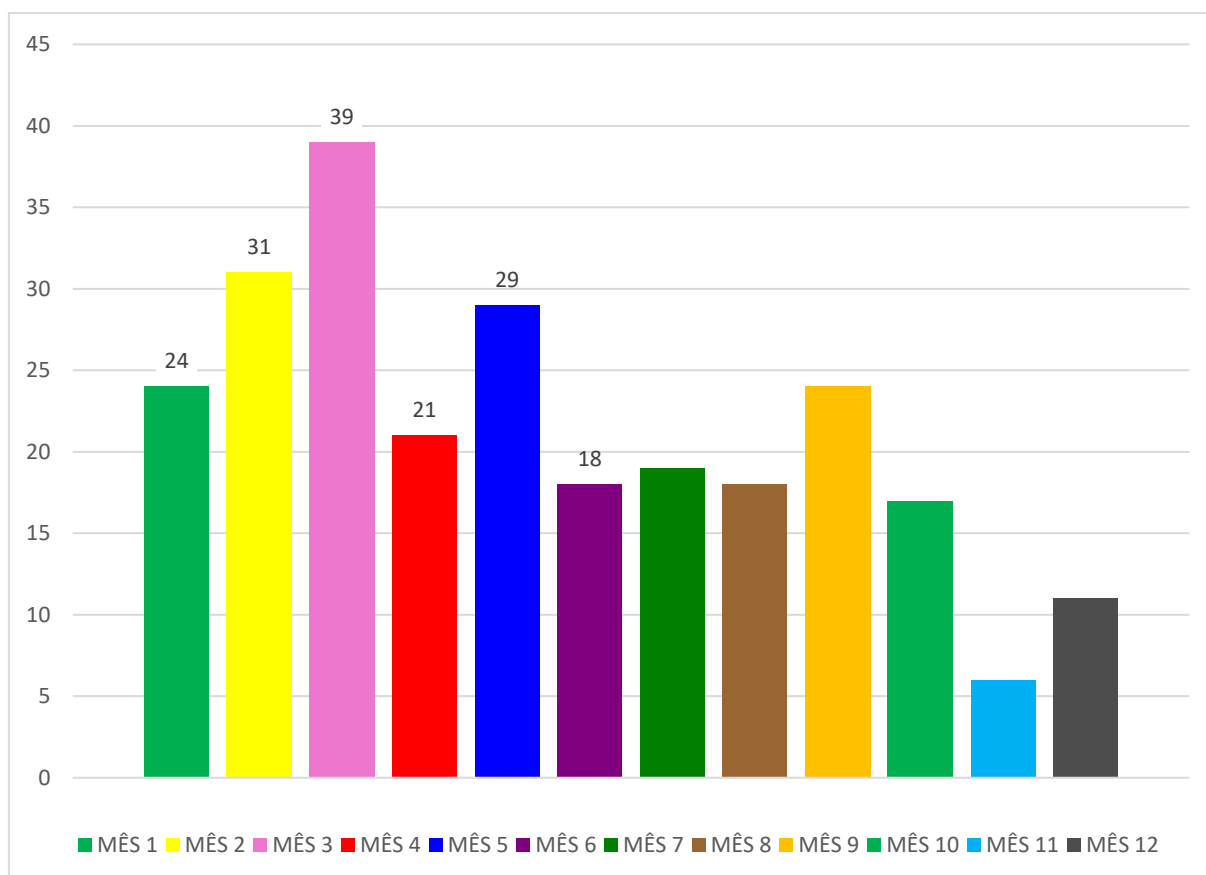
## FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

### 3.1. Controle de frequência dos funcionários

## 3 Frequência dos funcionários

### 3.1. Controle de frequência dos funcionários

**Gráfico 1.** Quantidades de funcionários CLT e estagiários que apresentaram faltas em cada mês no ano



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

### Licenças e/ou afastamentos no período

#### 1 TRIMESTRE

A funcionária Laura Lopes Moreira entrou de licença maternidade a partir do dia 20/12/2013 até 12/05/2024.

A funcionária Ana Carla Almeida Souza entrou de licença maternidade a partir do dia 15/01/2024 até 15/05/2024.

A funcionária Gabriela Gabriel de Oliveira Zuppa entrou de licença maternidade a partir do dia 11/03/2024 até 11/07/2024 e foi realizada a contratação da funcionária

## **2 TRIMESTRE**

A funcionária Gabriela Gabriel de Oliveira Zuppa entrou de licença maternidade a partir do dia 11/03/2024 até 11/07/2024 e foi realizada a contratação da funcionária Ketty Regiane Pereira da Silva Santana para substituição no período.

A funcionária Fabiana Gomes da Silva fez uma cirurgia de hérnia e teve afastamento de 45 dias.

A funcionária Maria Betania Francisco da Silva segue afastada do dia 10/06/2024 até 31/07/2024 após sua lesão.

## **3 TRIMESTRE**

Não houve licença ou afastamento no mês.

## **4 TRIMESTRE**

Não houve licença ou afastamento no mês.

---

# 4

## FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

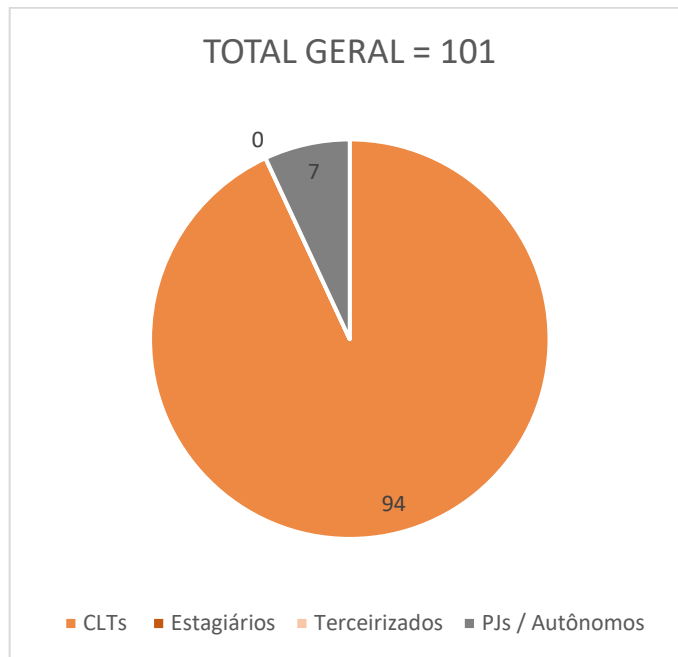
4.1. Quantidades de funcionários no período

4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período

## 4 Formação e Condições de Trabalho

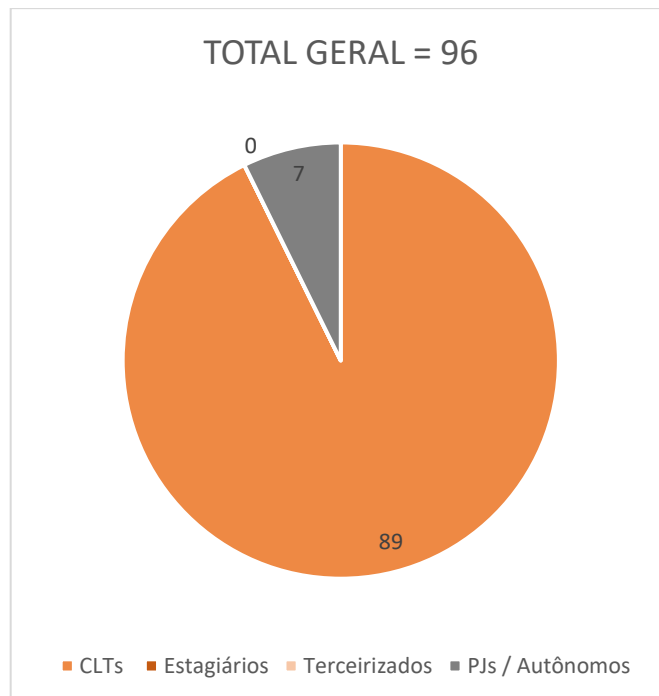
### 4.1. Quantidades de funcionários no período

**Gráfico 2.** 1º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de março



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

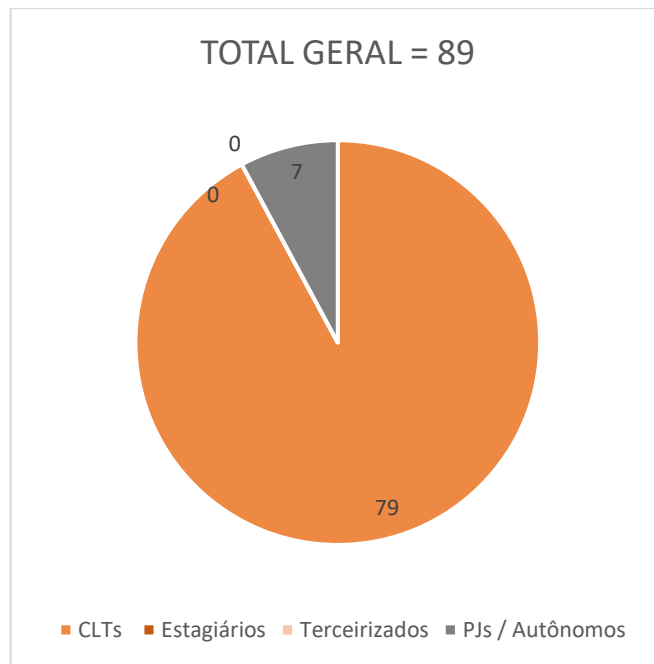
**Gráfico 3.** 2º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de junho



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

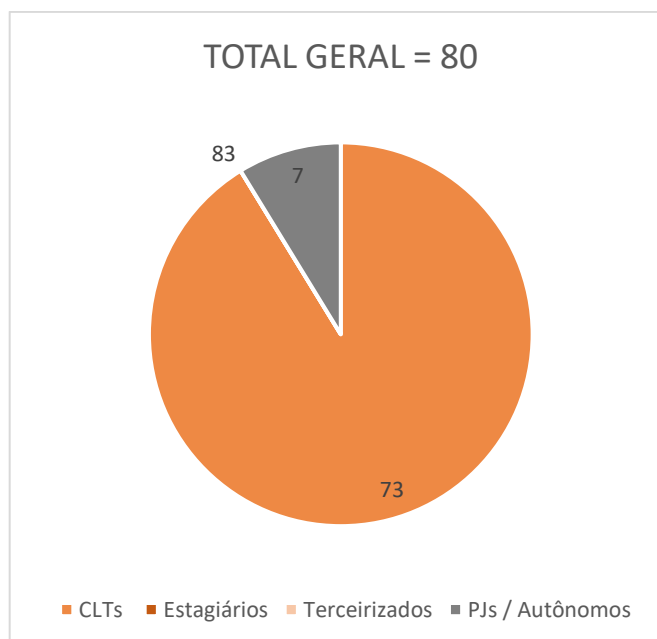
## 4 Formação e Condições de Trabalho

**Gráfico 4.** 3º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de setembro



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

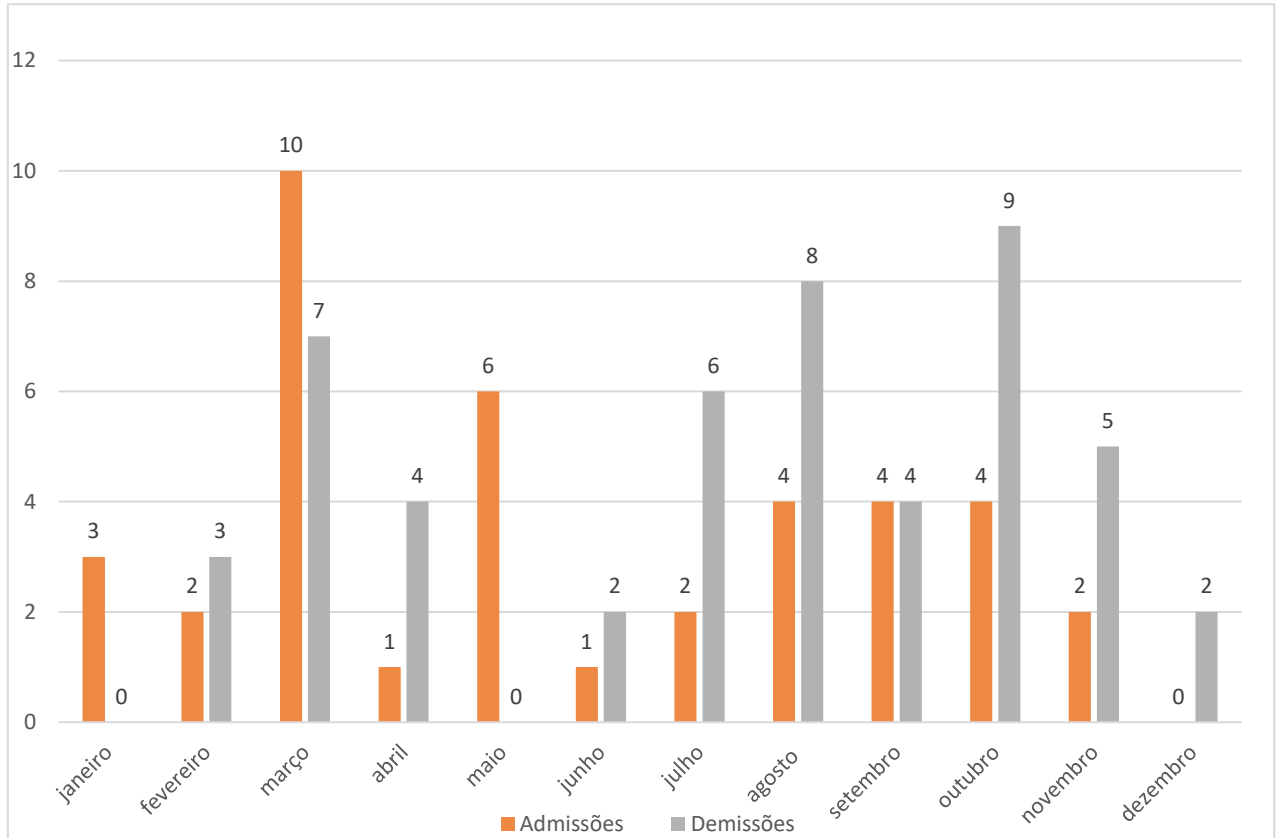
**Gráfico 5.** 4º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de dezembro



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

## 4 Formação e Condições de Trabalho

### 4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

---

# 5

## SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.2. Manutenções relativas à saúde

### 5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

#### 5.1.1. Psicopedagoga

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	<p>A observação das mudanças positivas no comportamento dos alunos após o envolvimento dos pais evidencia a influência significativa da família no progresso das crianças. Para garantir o progresso e o bem-estar de cada aluno, é essencial manter uma comunicação aberta e colaborativa entre todas as partes interessadas, adaptando estratégias de apoio conforme necessário e acompanhando de perto o progresso de cada criança.</p> <p>Com uma abordagem centrada no aluno e colaboração eficaz, podemos assegurar que cada criança tenha a oportunidade de alcançar seu pleno potencial escolar, social e emocional.</p>
2º Semestre	<p>O mês de dezembro foi marcado por atividades que promoveram a integração, engajamento e o desenvolvimento socioemocional das crianças. As intervenções realizadas tanto com os alunos quanto com os pais buscaram fortalecer o vínculo entre escola e família, visando melhorias no comportamento e no desenvolvimento das crianças.</p> <p>O encerramento do ano letivo trouxe a oportunidade de celebrar as conquistas e reforçar a parceria com as famílias, criando expectativas positivas para o próximo ciclo.</p>

**Elielma Maria Gonçalves – CBO: 2394-25**

### 5.1.2. Nutricionista

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	Foram realizados 2 atendimentos individuais, um deles solicitado pela responsável, neste caso a mãe e o outro conforme necessidade observada por mim, nutricionista. Na Educação Nutricional e Alimentar (EAN) foi realizada experiência sensorial com as crianças da 1ª Fase (A e B). Com as crianças da 2ª Fase (A, B e C) e da 3ª Fase (A e B) a atividade de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) aplicada foi a história do coelhinho de pelúcia Sansão da turma da Mônica. Continuamos a coleta dos dados antropométricos (peso e altura) neste mês das crianças da 3ª fase (A, B e C). As atividades diárias seguiram sua normalidade.
2º Semestre	Finalização da coleta de dados antropométricos (peso/altura) das crianças de todas as fases para Avaliação do Estado Nutricional ( a coleta dos dados antropométricos é feita no início e no final do ano letivo para avaliação nutricional inicial e final; - Controle de merendas servidas diariamente , através da frequência de alunos; - Degustação de sobras das refeições; - Acompanhamento das refeições, assim como observação da aceitação dos alimentos e preparações; - Relatório demonstrativo das refeições servidas no mês de novembro;

**Nutricionista: Márcia Regina Turquetti de Carvalho-CRN.3:17418**

### 5.1.3. Fisioterapeuta

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	<p>As atividades fisioterapêuticas desenvolvidas na EMM Valdineia de Fátima Cassoli, durante o mês de fevereiro, foram elaboradas atividades com a proposta de aprimorar habilidades existentes no desenvolvimento motor da criança, como exemplo a rolar para direita e esquerda. Foram elaboradas atividades voltadas ao desenvolvimento motor da criança, de acordo com as salas da 1a, 2a e 3a fase.</p>
2º Semestre	<p>Os alunos realizaram a atividade em pé, em cima do colchonete, o aluno que se manteve com a base de apoio diminuída, dependendo da dificuldade ou facilidade, foi provocado abalos com as mãos, no quadril e ombro das crianças.</p> <p>Atividades com objetivo de melhorar coordenação motora, os alunos iniciaram a atividade pulando amarelinha, em seguida foi montada uma pista com diferentes, direções no chão, zigue-zague, linha reta contínua e linha reta mudando as direções.</p> <p>Foi aplicado exercícios básicos de ginástica laboral para as funcionárias da cozinha e limpeza. Atividade em conjunto com a nutricionista e sua equipe. Foram realizados exercícios de alongamento e mobilidade, de pescoço, membros , superiores, membros inferiores e coluna, todos voltados as maiores queixas de dores existentes entre as cozinheiras e funcionárias da limpeza.</p>

**Anna Carolina Dombroski de Sousa Fisioterapeuta**  
**CREFITO-3/ 376101-F**

### 5.1.4. Técnica em Enfermagem

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	Ficaram mais intensas, e a respeito da queimadura do dedo não soube explicar, a equipe solicitou um encaminhamento da maternal para mãe solicitar na UBS para garantir um acompanhamento médico. Yuri - 1ª B - na hora da troca da fralda a criança correndo no trocador caiu e bateu a boca no chão, quebrou dois dentes da frente, levamos a criança ao Pronto Socorro do Engenho Novo, deixamos a criança com os pais para atendimento médico. Procuro acompanhar as crianças nas atividades diárias e brincadeiras, nas trocas das fraldas, refeições, e no soninho.
2º Semestre	No mês de novembro tivemos 122 crianças atendidas, algumas em tratamento com remédio deixado pelos pais com receituário médico, alguns casos de diarreia, febre, alergia na garganta, tosse, vômito, congestionamento nasal, alergia na pele. A criança da 1ª B - Caiu da cadeira do refeitório se jogou para trás, machucou a cabeça. A criança da 2ª C - Apresentou com ombro esquerdo inchado dolorido, não conseguia nem tocar. A criança apresenta com bastante ferida na nádega direita, a mãe falou que esta aguardando consulta com pediatra. Procuro acompanhar as crianças nas atividades diárias e brincadeiras, nas trocas das fraldas, refeições e no soninho.

**Aureni Da Cruz Araújo Nunes Coren- SP 1.500.180**

### 5.1.5. Psicóloga

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	<p>Reuniões entre equipe multidisciplinar as professoras e supervisão pedagógica para alinhamento, criação da agenda para participação da equipe em sala de aula.</p> <p>Criação de conteúdos informativos sobre a importância da rotina familiar. Realização de mapeamento de novos casos para atuação via encaminhamentos das professoras.</p> <p>Atuação de acolhimentos e atendimentos com pais e responsáveis.</p>
2º Semestre	<p>Principais demandas atendidas no mês de novembro/2024;</p> <p>Observações durante as aulas de música;</p> <p>Observações durante intervenções de fisioterapia;</p> <p>Avaliação de desempenho das auxiliares de desenvolvimento infantil (ADIs) destacando-se como essencial por dois motivos principais:</p> <p>Aprimoramento profissional personalizado: Ao coletar sugestões diretamente dos membros da equipe, o formulário permite a identificação de áreas específicas que necessitam de maior foco nas formações, garantindo que os temas abordados estejam de acordo com as dificuldades e interesses reais dos profissionais.</p>

**Hélida do Amaral Gobbi Francis - CRP: 06/158567**

### 5.1.6. Assistente Social

<b>Mês</b>	<b>Principal Atividade</b>
1º Semestre	<p>Acolhimento e Acompanhamento Individualizado.</p> <p>Em abril de 2024, o Serviço Social destacou a importância do acolhimento e acompanhamento individualizado. A garantia de direitos e a busca por recursos adicionais foram ações proativas que ampliaram o suporte oferecido às crianças e suas famílias.</p>
2º Semestre	<p>O mês de dezembro foi marcado por atividades que promoveram a integração, engajamento e o desenvolvimento socioemocional das crianças. As intervenções realizadas tanto com alunos quanto com os pais buscaram fortalecer o vínculo entre escola e família, visando melhorias no comportamento e no desenvolvimento das crianças. As observações realizadas ao longo do mês destacaram a importância de atividades lúdicas e estruturadas no progresso pedagógico socioemocional dos alunos.</p> <p>O encerramento do ano letivo trouxe a oportunidade de celebrar as conquistas e reforçar a parceria com as famílias, criando expectativas positivas para o próximo ciclo.</p>

**Liliane T. Gallo – Assistente Social - CRESS/SP 37.981**

### 5.2. Manutenções relativas à saúde realizadas no ANO

SERVIÇOS	DATAS DE EXECUÇÃO	VALIDADES
Limpeza da caixa d'água	06/07/2024	06/12/2024
	06/12/2024	28/05/2025
Desinsetização e desratização	28/11/2024	28/12/2024
	28/12/2024	28/02/2024
Troca de filtros	16/09/2023	06/12/2024
	06/12/2024	06/12/2024

---

# 6

## SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

### 6.1. Manutenções diversas realizadas no período

## 6 Segurança, Limpeza, Salubridade e Conforto

### 6.1. Manutenções diversas realizadas no período

1º SEMESTRE	PRINCIPAL ATIVIDADE
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção Preventiva e Elevador Social.</li><li>• Piso emborrachado para o parque - em orçamento</li><li>• Pintura externas</li><li>• Pintura do Mastro das Bandeiras</li><li>• Instalação de cortinas</li><li>• Pinturas da Escada Externa</li><li>• Instalação de novos dispenser</li><li>• Aquisição de filtro elétrico de água</li><li>• Instalação de trincos</li><li>• Trocas de tomadas</li><li>• Manutenção da Porta de entrada Secretaria</li><li>• Instalação de painel sensorial</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reforma geral da escola - em andamento.</li><li>• Piso emborrachado para o parque - em orçamento</li><li>• Manutenção do Banheiro infantil</li><li>• Instalação de balcão na secretaria</li><li>• Instalação do quadro de avisos</li><li>• Instalação de ventiladores na sala do Ateliê</li><li>• Manutenção de serviços elétricos</li><li>• Manutenção e pintura das paredes e muros externos</li><li>• Troca da caixa de desratização</li><li>• Manutenção do espaço e brinquedos da brinquedoteca</li><li>• Manutenção dos expositores de fotos</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de todos os ventiladores</li><li>• Instalação de prateleiras</li><li>• Manutenção das paredes externas da maternal</li><li>• Manutenção da pintura externa</li><li>• Pintura de piso da área externa</li><li>• Instalação de corrimão externo</li><li>• Pintura do corredor externo</li><li>• Pinturas de pisos externos</li><li>• Pintura da escada externa</li><li>• Instalação de nichos na sala da direção</li><li>• Manutenção das mesas do refeitório</li></ul>

## 6 Segurança, Limpeza, Salubridade e Conforto

---

2º SEMESTRE	PRINCIPAL ATIVIDADE
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pinturas das grades do Parque externo</li><li>• Instalação de adesivos na porta principal</li><li>• Troca de trinco da cozinha</li><li>• Desentupimento de canalização da pia da copa dos funcionários</li><li>• Instalação de novos ventiladores</li><li>• Jardinagem</li><li>• Troca de tomadas</li><li>• Pintura do lavatório</li><li>• Instalação de extensor no balcão da secretaria</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Troca de registro sanitário</li><li>• Substituição da cuba da cozinha</li><li>• Troca da porta da secretaria</li><li>• Troca do reservatório de álcool do banheiro masculino infantil</li><li>• Reparo no sanitario masculino infantil</li><li>• Troca de lâmpadas e vistoria nas tomadas e porta.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reposição da tela de proteção do pula-pula</li><li>• Concerto do fio da camera</li><li>• Troca do varal da lavanderia.</li><li>• Troca de tomadas</li><li>• Limpeza de todos ventiladores</li><li>• Manutenção de serviços elétricos</li></ul>

---

# 7

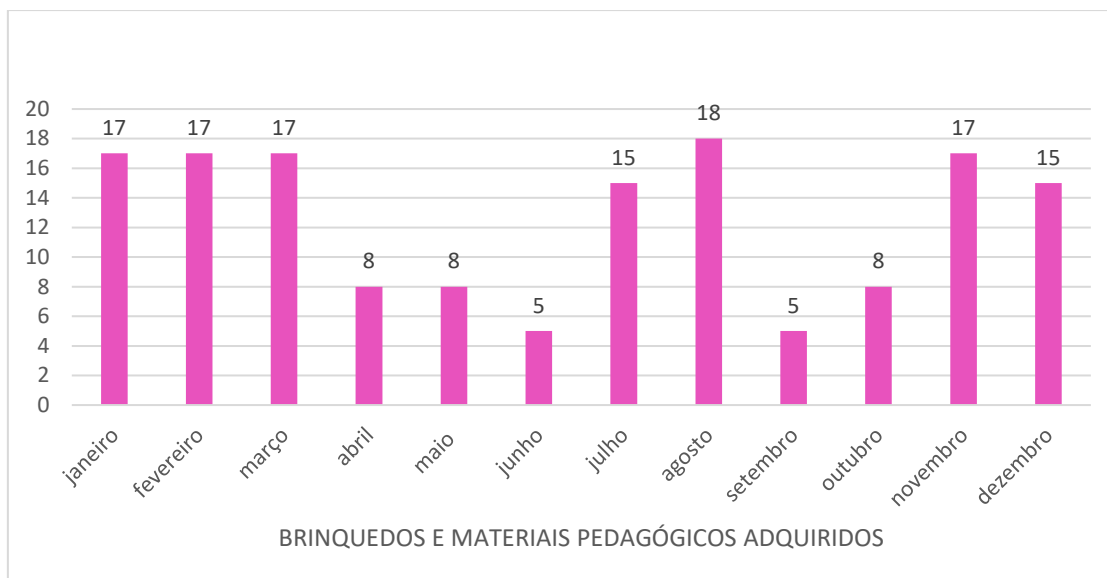
## MATERIAIS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS

### 7.1. Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

## 7 Materiais variados e acessíveis às crianças

### 7.1. Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

**Gráfico 7.** Materiais adquiridos em cada mês do ano



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

---

# 8

## DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

### 8.1. Protocolos de entrega dos relatórios semestrais

# 8 Da Entrega Pontual da Documentação

---

## 8.1. Protocolo de entrega dos relatórios mensais

### 1º Semestre

<b>TIPO DE PROCESSO:</b> Administrativo
<b>NÚMERO DO DOCUMENTO:</b> PMB 133603/2024
<b>INTERESSADO:</b> Alvorada Instituto Educacional
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> 006.01.10.003.02 - Ofício de requerimentos externos
<b>DESCRIÇÃO DO ASSUNTO:</b> RELATÓRIO SEMESTRAL 2024 -1 SEMESTRE
<b>DATA:</b> 19/07/2024 às 14:04
<b>UNIDADE ORIGEM:</b> AIE - Alvorada Instituto Educacional
<b>RESTRIÇÃO DE ACESSO:</b> Público

### 2º Semestre



**SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**

---

**FOLHA LÍDER**

---

**TIPO DE PROCESSO:** Administrativo

**NÚMERO DO DOCUMENTO:** PMB 009852/2025

**INTERESSADO:** Alvorada Instituto Educacional

**CLASSIFICAÇÃO:** 006.01.10.003.02 - Ofício de requerimentos externos

**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO:** Relatório segundo semestre de 2024

**DATA:** 14/01/2025 às 17:05

**UNIDADE ORIGEM:** AIE - Alvorada Instituto Educacional

**RESTRIÇÃO DE ACESSO:** Público

# ATUAÇÃO NO PERÍODO

## 1. Fluxo de caixa realizado no ano

RECURSOS TRATIVOS DE RECEITAS E DESPESAS - URU - REGIME DE CAIXA  
 Contrato de Gestão 200/2022  
 Uruá Instituto Educacional e Assistencial  
 NPJ Idariz nº. 27.336.245/0001-40  
 Lateral Valdinéia de Fátima Cassoli - Engenharia Novo

	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Observações
<b>SALDO INICIAL</b>													
Saldo de conta corrente	715.382,79	201.014,70	97.463,00	57.463,00	65.669,04	20.342,17	10.245,19	14.253,42	19.280,09	600,30	69.970,34		
Saldo de recursos para o comércio (bancos)	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	5.292,41	48,57	
Saldo de recursos para o comércio (bancos) - (bancos)	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	4.525,51	41,05	
Saldo de recursos para o comércio (bancos) - (bancos) - (bancos)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	27,25	
Saldo de recursos para o comércio (bancos) - (bancos) - (bancos) - (bancos)	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	2.525,51	23,80	
<b>Total Bancos</b>	<b>693.931,03</b>	<b>652.231,40</b>	<b>618.663,23</b>	<b>580.523,76</b>	<b>582.420,05</b>	<b>602.920,28</b>	<b>596.539,30</b>	<b>620.137,97</b>	<b>610.419,30</b>	<b>518.162,42</b>	<b>565.789,48</b>	<b>530.368,84</b>	<b>530.368,84</b>
<b>SALDO DO FUNDOS FIJO</b>													
<b>OVAL - SÍMBO INICIAL - Banco - Fundo Fixo</b>	<b>609.931,03</b>	<b>652.231,40</b>	<b>618.663,23</b>	<b>580.523,76</b>	<b>582.420,05</b>	<b>602.920,28</b>	<b>596.539,30</b>	<b>620.137,97</b>	<b>610.419,30</b>	<b>518.162,42</b>	<b>565.789,48</b>	<b>530.368,84</b>	<b>530.368,84</b>
<b>RECEITAS DO MÊS</b>													<b>TOTAL</b>
<b>Ganho</b>	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	413.000,00	4.956.000,00
Receitas previstas - venda de crédito	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
Receitas totais (receitas totais - investimentos)	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	423.000,00	5.076.000,00
Superávit Covid-19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Superávit Superávit Covid-19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Superávit Superávit Covid-19 (devolução de desconto / outros acertos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Desconto despesas incorridas ou realizadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Desconto por não pagamento de meios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total do valor repassado conforme extrato bancário</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>5.076.000,00</b>
<b>Juntas Receitas</b>	4.359,33	3.486,48	3.527,19	3.204,34	3.124,19	3.638,00	4.071,86	3.856,32	3.948,74	3.948,74	2.526,72	1.822,55	41.043,77
Terminamento de Ações Financeiras	3.504,93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.504,93
doações / Devoluções / Créditos Diversos	854,40	3.486,48	3.527,19	3.204,34	3.124,19	3.638,00	4.071,86	3.856,32	3.948,74	3.948,74	2.526,72	1.822,55	41.043,77
<b>Total de Outras Receitas</b>	<b>7.933,52</b>	<b>1.081.777,88</b>	<b>1.044.599,42</b>	<b>1.006.778,10</b>	<b>1.008.542,74</b>	<b>1.079.558,88</b>	<b>1.023.631,16</b>	<b>1.047.596,29</b>	<b>1.037.259,95</b>	<b>1.005.711,16</b>	<b>997.216,20</b>	<b>955.209,39</b>	<b>44.893,46</b>
<b>OVAL DAS RECEITAS DO MÊS</b>	<b>1.440.894,95</b>	<b>1.081.777,88</b>	<b>1.044.599,42</b>	<b>1.006.778,10</b>	<b>1.008.542,74</b>	<b>1.079.558,88</b>	<b>1.023.631,16</b>	<b>1.047.596,29</b>	<b>1.037.259,95</b>	<b>1.005.711,16</b>	<b>997.216,20</b>	<b>955.209,39</b>	<b>44.893,46</b>
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>													<b>TOTAL</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	288.186,90	298.070,44	278.516,85	294.779,05	282.903,60	319.354,45	326.822,23	295.392,86	344.210,08	314.264,73	365.099,43	429.844,77	3.787.500,71
1.1 Folha de Pagamento	172.315,00	151.345,00	162.774,00	165.273,00	174.946,00	155.855,00	154.385,00	159.344,00	164.759,00	152.099,00	150.334,00	142.856,00	1.315.920,00
1.2 Benefícios	122.110,00	150.845,00	161.774,00	165.273,00	173.946,00	195.633,00	154.385,00	158.124,00	163.769,00	152.099,00	149.334,00	142.856,00	1.315.920,00
1.3 Despesas com Pessoal	11.597,90	11.203,45	9.748,85	10.800,00	8.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	111.940,00
1.4 Outras Despesas com Pessoal	2.014,10	16.268,94	15.127,00	15.311,00	15.011,60	15.454,41	14.727,92	15.354,84	14.452,16	15.454,83	15.454,83	26.429,13	160.161,00
1.1 FGTS (Parcela e Emprestados)	53.180,88	64.575,95	52.696,41	64.575,94	62.693,50	55.668,88	75.467,24	63.040,79	70.192,00	69.122,68	64.575,94	71.292,60	612.162,86
1.2 FGTS (Guia de Recolimento do FGTS Rescisão) / Rescisões	8.454,16	2.304,15	2.755,75	2.763,21	3.282,75	2.887,25	4.420,48	3.954,71	3.820,15	3.899,27	3.636,32	3.672,39	42.813,20
1.2.5 Contribuição às Entidades Sindicais	1.844,31	4.032,33	3.839,88	3.987,27	3.832,63	1.830,21	2.884,74	2.063,28	2.113,48	1.971,01	1.926,95	1.867,08	23.876,77
1.2.7 Provalias Férias 1º Salário e Rescisões	4.628,67	28.988,38	12.097,43	22.773,00	16.277,82	20.865,96	46.363,34	24.167,58	66.935,41	51.561,54	111.959,34	121.428,80	526.165,86
1.3 Benefícios	24.348,38	24.941,56	24.887,50	24.887,50	24.812,30	25.404,98	20.693,22	21.114,04	20.693,22	18.339,11	18.339,11	18.339,11	267.413,70
1.1 Vale Transporte	11.680,18	11.804,39	12.131,57	10.075,00	10.624,81	11.200,18	8.261,52	9.097,57	8.713,84	9.079,37	7.419,11	5.871,84	116.359,99
1.2 Cesta Básica	12.658,40	13.137,17	12.755,93	14.812,50	14.187,49	13.504,80	13.300,36	11.827,65	12.400,20	11.614,20	10.920,00	12.720,00	150.859,75
<b>RECURSOS HUMANOS TERCEIROS</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>9.850,00</b>	<b>122.600,00</b>
1.1 Pessoa Jurídica	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00	122.600,00
1.3 Escopo de serviços	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>GERENOS ALIMENTÍCIOS</b>	<b>22.920,48</b>	<b>31.720,33</b>	<b>37.413,62</b>	<b>36.243,54</b>	<b>40.723,01</b>	<b>27.437,15</b>	<b>22.129,38</b>	<b>34.864,00</b>	<b>30.041,00</b>	<b>34.263,82</b>	<b>21.839,54</b>	<b>16.411,61</b>	<b>365.298,00</b>
1.1 Manutenção para o mês	22.920,48	31.720,33	37.413,62	36.243,54	40.723,01	27.437,15	22.129,38	34.864,00	30.041,00	34.263,82	21.839,54	16.411,61	365.298,00

27.336.245/0001-40  
 ALDRÉIA INSTITUTO EDUCACIONAL  
 E ASSISTENCIAL  
 Rua Almirante Álvaro de Albuquerque, 1000  
 Curitiba - Paraná - CEP 80814-000

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS - ORD - REGIME DE CAIXA

Contrato de Gestão 200/2022  
Alvorada Instituto Educacional e Assistencial  
CNPJ/Ianiz nº: 27.336.245/0001-40  
Maternal Valdinéia de Fátima Cassoli - Engenho Novo

	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Observações
<b>SALDO INICIAL</b>													
<b>4. MATERIAS DE CONSUMO</b>	22.771,99	23.936,67	12.213,14	12.214,82	7.140,47	3.432,66	5.119,05	8.977,79	10.956,90	9.711,39	5.970,05	5.335,19	421.375,12
4.1. Material de Limpeza	3.342,76	3.472,30	4.127,35	5.450,54	4.127,35	4.127,35	2.700,55	4.144,23	4.845,69	2.455,25	1.685,46	2.697,93	4.183,93
4.2. Material de Escritório	215,00	1.119,86	248,40	1.334,11	160,00	160,00	153,28	1.055,88	588,60	588,60	1.055,88	-	4.545,13
4.3. Material de Manutenção	13.527,12	12.941,36	3.069,71	3.069,71	1.394,54	392,92	97,99	1.819,50	1.470,34	1.215,26	1.933,01	1.306,53	33.979,83
4.4. Utensílios de Cozinha/Descartável	3.542,85	542,90	2.748,82	631,70	1.841,50	1.927,31	1.841,50	345,36	1.927,31	1.215,26	613,00	1.220,78	12.207,83
4.5. Material de Higiene Pessoal	-	2.930,00	1.051,12	495,80	495,80	1.051,12	1.051,12	-	1.049,36	466,08	-	-	5.556,35
4.6. Material de Higiene (álcool, sabão)	-	381,20	1.051,12	705,00	3.473,80	1.051,12	1.051,12	-	1.049,36	466,08	-	-	5.556,35
4.7. Material Higiene (álcool, sabão)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.8. Material EPI/Colações (uniformes e outros)	1.419,35	-	1.632,00	359,00	88,90	354,00	-	1.634,70	1.630,00	2.912,70	-	-	11.451,42
4.9. Material Gráfico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158,70	-	3.082,20
4.10. Outros Materiais	292,27	3.741,50	73,70	451,22	319,73	-	1.460,00	-	-	380,90	-	-	5.900,30
<b>5. MATERIAL PEDAGOGICO</b>	16.789,11	6.468,66	8.063,10	5.482,99	2.433,03	370,60	164,60	1.543,63	210,10	3.628,74	-	1.331,31	46.188,47
5.1. Material Pedagógico	16.789,11	6.468,66	8.063,10	5.482,99	2.433,03	370,60	164,60	1.543,63	210,10	3.628,74	-	1.331,31	46.188,47
<b>6. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	69.494,74	88.248,27	67.195,90	69.249,90	47.899,90	35.797,00	23.315,79	89.238,62	54.418,41	49.393,40	44.466,90	63.876,73	702.554,79
6.1. Assistência Técnica/ Prestação de Contas	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	60.000,00
6.2. Assistência Jurídica	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	60.000,00
6.3. Assistência de RH	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	60.000,00
6.4. Auditoria	12.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
6.5. PCMSO/ Exames Médicos	892,00	940,00	1.053,00	1.053,00	1.718,00	1.000,00	1.024,00	1.065,72	1.182,00	1.134,00	2.147,00	1.314,00	7.000,00
6.6. Monitoramento / Assessoramento Assistencial	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
6.7. Formação/Capacitação	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.450,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	32.000,00
6.8. Outros Serviços de Terceiros	1.961,74	20.119,15	10.974,50	11.655,90	10.121,90	9.197,00	10.441,29	19.021,90	2.886,14	10.479,40	19.311,90	10.527,75	62.399,00
6.9. Manutenção / Serviços de Limpeza e Caixa D'água	11.550,00	31.258,12	11.003,00	4.940,00	1.670,00	630,00	3.700,00	19.021,90	2.886,14	10.479,40	19.311,90	10.527,75	62.399,00
6.10. Manutenção dos bens patrimoniais (equipamentos e mobiliário)	-	6.330,00	1.385,00	4.940,00	1.670,00	630,00	3.700,00	19.021,90	2.886,14	10.479,40	19.311,90	10.527,75	62.399,00
6.11. Locação de Veículos	9.400,00	-	9.400,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	47.000,00
6.12. Manutenção de Elevador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.13. Equipamentos de Informática	4.200,00	8.400,00	4.200,00	8.400,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	42.000,00
6.14. CFTV/Câmeras e TV	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
6.15. Manutenção Predial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>7. UTILIDADES PÚBLICAS</b>	6.252,28	5.318,13	46.890,05	5.333,75	5.893,45	12.151,37	10.823,89	3.489,99	4.445,94	12.319,31	13.650,33	41.528,37	178.718,06
7.1. Telefonia/Internet	179,99	179,99	179,99	179,99	211,97	319,99	228,03	228,03	228,03	228,03	228,03	228,03	2.280,30
7.2. Água	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.3. Energia Elétrica	2.855,29	1.950,14	42.950,06	2.127,48	2.127,48	8.851,99	9.807,88	3.259,94	4.259,94	5.720,76	7.193,19	39.508,80	13.689,90
7.4. Gás	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	19.000,00
7.5. Outros	2.627,00	1.788,00	1.160,00	950,00	645,98	1.389,38	777,96	2.700,00	900,00	1.800,00	4.037,78	1.792,58	23.488,87
<b>8. SEGUROS/ TRIBUTOS/ DESPESAS BANCARIAS</b>	144,75	100,75	133,75	160,00	174,50	7.690,75	78,75	90,75	298,42	441,29	351,91	-	15.190,00
8.1. Seguros (imoveis e vida físico)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.2. Seguros bancários (cartão de crédito)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.3. Despesas bancárias (tarifas)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.4. AVCB Recuperação (a partir de maio de 2023)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>9. TOTAL GERAL DE DESPESAS OPERACIONAIS</b>	385.003,45	463.714,65	460.827,61	424.988,05	405.823,96	432.899,58	402.893,19	438.837,79	453.230,67	433.692,68	460.829,36	570.190,19	5.332.451,18
<b>9.1. DESPESAS NÃO OPERACIONAIS (RECURSO PARA INVESTIMENTO)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.1.1. Bens e Materiais Permanentes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.1.2. Obras e Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>A + B = TOTAL DE DESPESAS (Operacionais + Não</b>	385.003,45	463.714,65	460.827,61	424.988,05	405.823,96	432.899,58	402.893,19	437.176,99	453.489,13	440.001,68	460.829,36	570.190,19	5.345.962,28

27.336.245/0001-40  
ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL  
E ASSISTENCIAL  
Rua Maria nº 129 - Jd. Tupancã  
Barretos/SP - Cep 06414-000

## 2. Saldo de provisão

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS FINANCEIROS PARA LIBERAÇÃO DO REPASSE	
Contrato de Gestão nº. 290/2022	
Nome da Entidade: ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL	
CNPJ Matriz nº: 27.336.245/0001-40	
DEMONSTRATIVO DOS SALDOS FINANCEIROS E OBRIGAÇÕES A PAGAR	
Situação em 31 de dezembro de 2024	
Saldos Financeiros	
a) Saldo da Conta Corrente conforme extrato bancário (Banco Caixa Econômica / Agência: 2195 / Conta: 2901-9)	33.331,90
b) Saldo de Aplicação Financeira para fins diversos (custeio) conforme extrato bancário	150,82
c) Saldo de Aplicação Financeira para fins de Investimento	151.533,79
f) Saldo de Fundo Fixo	0,00
e) Saldo de Aplicação Financeira para quitação de verbas trabalhistas (13º Salário/Férias/Rescisão)	200.002,69
<b>1) = Total Saldos Financeiros (a + b + c + d + e)</b>	<b>385.019,20</b>
Obrigações a Pagar	
j) Total do débito trabalhista (13º salário, férias e rescisão) conforme demonstrativo do RH/Depto Pessoal	376.526,17
k) Total do débito a pagar (fornecedores, prestadores de serviços, fisco, folha pago-vencidos e a vencer) conforme demonstrativo Financeiro/Contábil	166.867,69
l) Total de Recurso Específico para Fins de Investimentos a ser utilizado	151.533,79
<b>2) = Total Obrigações a Pagar (f + g + h)</b>	<b>694.927,65</b>
<b>3) = Total Recursos Disponíveis (1 - 2) :</b>	<b>-309.908,45</b>
Validação Analítica do débito trabalhista x Aplic. Financeira	
b) Saldo de Aplicação Financeira para quitação de verbas trabalhistas (13º Salário/Férias/Rescisão)	200.002,69
Total do débito trabalhista (13º salário, férias e rescisão) conforme demonstrativo do RH/Depto Pessoal	376.526,17
<b>Resultado = (e - f)</b>	<b>-176.523,48</b>

03/01/2025

27.336.245/0001-40  
 ALVORADA INSTITUTO EDUCACIONAL  
 E ASSISTENCIAL  
 R. Alameda Princesa Isabel, 1123-01  
 Bairro: São José, 05411-700

### **3. Reflexões**

#### **Atuação pedagógica:**

Realizamos junto à equipe multidisciplinar e corpo docente uma tratativa de maior acolhimento, não somente crianças e familiares, mas também com os colaboradores da maternal. Este trabalho proporcionou espaço de escuta aos trabalhadores e comunidade.

Esse equilíbrio entre as duas partes (escola e família) está baseado no trabalho socioeducativo e socioemocional, correlacionando perspectivas mútuas, tomando como premissa um ser humano em constante processo de aprendizado.

A participação ativa da família tem resultado em sucesso escolar. Como meio de alcançar o desenvolvimento global e pleno da criança.

#### **Atuação administrativa e financeira:**

É o terceiro ano da gestão da Maternal Valdinéia pelo Instituto Alvorada. Para enfrentar os desafios Administrativos e Financeiros durante o ano de 2024 foi necessária criação de um planejamento estratégico para garantir a sustentabilidade em longo prazo.

Fatores que impactaram na gestão:

- Necessidade de adaptação a mudanças nas demandas de acordo com a necessidade da Unidade Escolar.
- Cumprimento das leis e regulamentos locais, estaduais e nacionais.
- Contratação e retenção de funcionários qualificados, causando em maioria a rotatividade dos funcionários.
- Dificuldade na manutenção de um orçamento equilibrado, visto que para o ano de 2024, não houve a atualização de valores para cobrir despesas operacionais e projetos.
- Desenvolvimento de estratégias para garantir a sustentabilidade financeira a longo prazo e planejamento para evitar a acumulação de novas dívidas.
- Dificuldade na preparação de relatórios financeiros claros e compreensíveis. Manutenção de registros adequados e relatórios necessários.

Lembramos que o Instituto Alvorada procura colocar em primeiro lugar o bem das crianças atendidas e vemos que, a partir da pesquisa de satisfação anexa nesse relatório, o resultado está dentro do esperado.

---

9

ANEXO

# *Laudo Bimestral*

# LAUDO BIMESTRAL DE ABRIL



SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

## LAUDO TÉCNICO BIMESTRAL

Nome da Maternal e Instituto: EMM Profª Valdinéia de Fátima Cassoli – Instituto Alvorada

Nome do Responsável da Secretaria de Educação: Maria José Soares

Data: 24/04/2024

**\*A/AP/NA: Atende/Atende parcialmente / Não Atende**

Meses: fevereiro, **abril**, junho, agosto, outubro, dezembro

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRA ZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>PEDAGÓGICO</b>			
Os espaços favorecem as interações entre as crianças, entre elas e os adultos;	A		
As paredes são usadas para expor as produções das próprias crianças ou quadros, fotos, desenhos relacionados às atividades realizadas;	A		
A decoração e mobiliário estão de acordo com a faixa etária proporcionando autonomia no desenvolvimento das crianças;	A		
O ambiente escolar contempla um quadro de avisos ou similar em local de fácil visualização na entrada e nas salas da instituição de Educação Infantil;	A		
Há brinquedos adequados às crianças por faixa etária e materiais diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, papelão, diversidade de fios, elementos da natureza, entre outros, evitando o uso exclusivo de material plástico;	A		
Os materiais pedagógicos são disponibilizados em quantidade suficiente para o uso ativo e cotidiano das crianças;	A		
Os brinquedos e materiais são conservados e higienizados adequadamente e substituídos sempre que necessário;	A		
<b>SAÚDE e HIGIENE</b>			
Possui bebedouro com água filtrada em quantidade compatível com o número de crianças atendidas;	A		

Rua C. PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos  
CEP 06440-335 - Barueri - SP

contato@educbarueri.sp.gov.br

TI 4199-2900



ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRA ZO	Relatar como será realizada a adequação
O cardápio diversificado, nutritivo, dentro do programado e que atenda às necessidades dos alunos, inclusive aqueles que necessitam de dieta especial;	A		
Uso das luvas nas trocas/banho;	A		
Uso de toucas pelos funcionários: os que trabalham na cozinha e os que acompanham as crianças no momento das refeições;	A		
Há porta papel toalha, sabonete líquido, porta papel higiênico em todos os banheiros e fraldários;	A		
Adequada vestimenta (uso de uniforme) e higiene dos funcionários;	A		
<b>LIMPEZA</b>			
Higiene adequada do prédio (todas as dependências) e áreas externas;	A		
Há lixeiras com tampa e pedal em todos os ambientes;	A		
Adequada rotatividade na retirada dos lixos;	A		
Colchonetes são revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;	A		
Higiene adequada das roupas de cama e banho;	A		
<b>SEGURANÇA, SALUBRIDADE E CONFORTO</b>			
O piso é lavável, não escorregadio e de fácil limpeza e nas salas de atividades com conforto térmico;	A		
Os ralos possuem proteção contra insetos (sistema de fechamento);	A		
Possuindo escadas, há corrimão na altura das crianças e dos adultos, e telas e portão de segurança;	A		
Os principais ambientes (salas de aula, salas de banho e troca, cozinha e estoque de alimentos), possuem telas milimétricas evitando a entrada de insetos;	A		



ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRA ZO	Relatar como será realizada a adequação
As pias e bancadas com quinas arredondadas ou protegidas;	A		
Portas: em locais de acesso exclusivo a adultos devem permanecer fechadas, portas que necessitem ficar abertas devem ter proteção evitando batidas bruscas;	A		
Caso a escola tenha porta de vidro a mesma deve ser sinalizada em várias alturas;	A		
Os produtos de limpeza e sacos plásticos fora do alcance das crianças;	A		
A área interna de espaço lúdico é isolada da circulação de veículos;	A		
Luminárias com proteção contra queda e explosão;	A		
Tomadas e fiação: resguardadas por protetores ou ocultas por mobiliários;	A		
Armários: sempre trancados, evitando que a criança tenha acesso;	A		
As salas de atividades com bancadas, prateleiras e/ou armários destinados à guarda de brinquedos, materiais, livros, espelho amplo na altura das crianças e local apropriado para guarda de mochilas;	A		
O lactário fica o mais próximo possível da sala de atividades dos bebês e é isolado do acesso de bebês e crianças. Com fogão com tubulação de gás; botijão fora do prédio ou fogão de bancada elétrico, geladeira, filtro de água, pia e micro-ondas;			Não há Berçário
O fraldário possui bancada para troca de fraldas, acompanhada de colchonetes (trocador), banheira de material térmica contígua à bancada, com ducha de água quente e fria, vaso sanitário infantil com assento e tampa;	A		
Manutenção corretiva e preventiva realizada de forma contínua aos equipamentos e instalações.	AP		Há necessidade de tela de proteção no piso do playground (solário).

Observações adicionais: Nada consta

Assinatura do Responsável da Unidade Escolar que acompanhou a visita

MARIA JOSÉ SOARES  
RG Nº 25.874.152-1  
Secretaria de Educação  
Município de Barueri

Marcia Leite  
Diretora Escolar  
12811-6

# LAUDO BIMESTRAL DE JUNHO



## LAUDO TÉCNICO BIMESTRAL

Nome da Maternal e Instituto: EMM Profª Valdineia de Fátima Cassoli - Instituto Alvorada

Nome do Responsável da Secretaria de Educação: Maria José Soares

Data: 05/06/2024

**\*A/AP/NA: Atende/Atende parcialmente / Não Atende**

Meses: fevereiro, abril, **junho**, agosto, outubro, dezembro

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRA ZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>PEDAGÓGICO</b>			
Os espaços favorecem as interações entre as crianças, entre elas e os adultos;	A		
As paredes são usadas para expor as produções das próprias crianças ou quadros, fotos, desenhos relacionados às atividades realizadas;	A		
A decoração e mobiliário estão de acordo com a faixa etária proporcionando autonomia no desenvolvimento das crianças;	A		
O ambiente escolar contempla um quadro de avisos ou similar em local de fácil visualização na entrada e nas salas da instituição de Educação Infantil;	A		
Há brinquedos adequados às crianças por faixa etária e materiais diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, papelão, diversidade de fios, elementos da natureza, entre outros, evitando o uso exclusivo de material plástico;	A		
Os materiais pedagógicos são disponibilizados em quantidade suficiente para o uso ativo e cotidiano das crianças;	A		
Os brinquedos e materiais são conservados e higienizados adequadamente e substituídos sempre que necessário;	A		
<b>SAÚDE e HIGIENE</b>			
Possui bebedouro com água filtrada em quantidade compatível com o número de crianças atendidas;	A		

Rua C. PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos  
CEP 06410-335 - Barueri - SP

contato@educbarueri.sp.gov.br

11 4199-2900

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRA ZO	Relatar como será realizada a adequação
O cardápio diversificado, nutritivo, dentro do programado e que atenda às necessidades dos alunos, inclusive aqueles que necessitam de dieta especial;	A		
Uso das luvas nas trocas/banho;	A		
Uso de toucas pelos funcionários: os que trabalham na cozinha e os que acompanham as crianças no momento das refeições;	A		
Há porta papel toalha, sabonete líquido, porta papel higiênico em todos os banheiros e fraldários;	A		
Adequada vestimenta (uso de uniforme) e higiene dos funcionários;	A		
<b>LIMPEZA</b>			
Higiene adequada do prédio (todas as dependências) e áreas externas;	A		
Há lixeiras com tampa e pedal em todos os ambientes;	A		
Adequada rotatividade na retirada dos lixos;	A		
Colchonetes são revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;	A		
Higiene adequada das roupas de cama e banho;	A		
<b>SEGURANÇA, SALUBRIDADE E CONFORTO</b>			
O piso é lavável, não escorregadio e de fácil limpeza e nas salas de atividades com conforto térmico;	A		
Os ralos possuem proteção contra insetos (sistema de fechamento);	A		
Possuindo escadas, há corrimão na altura das crianças e dos adultos, e telas e portão de segurança;	A		
Os principais ambientes (salas de aula, salas de banho e troca, cozinha e estoque de alimentos), possuem telas milimétricas evitando a entrada de insetos;	A		

Rua C. PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos  
CEP 06410-335 - Barueri - SP


contato@educbarueri.sp.gov.br

11 4199-2900

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRA ZO	Relatar como será realizada a adequação
As pias e bancadas com quinas arredondadas ou protegidas;	A		
Portas: em locais de acesso exclusivo a adultos devem permanecer fechadas, portas que necessitem ficar abertas devem ter proteção evitando batidas bruscas;	A		
Caso a escola tenha porta de vidro a mesma deve ser sinalizada em várias alturas;	A		
Os produtos de limpeza e sacos plásticos fora do alcance das crianças;	A		
A área interna de espaço lúdico é isolada da circulação de veículos;	A		
Luminárias com proteção contra queda e explosão;	A		
Tomadas e fiação: resguardadas por protetores ou ocultos por mobiliários;	A		
Armários: sempre trancados, evitando que a criança tenha acesso;	A		
As salas de atividades com bancadas, prateleiras e/ou armários destinados à guarda de brinquedos, materiais, livros, espelho amplo na altura das crianças e local apropriado para guarda de mochilas;	A		
O lactário fica o mais próximo possível da sala de atividades dos bebês e é isolado do acesso de bebês e crianças. Com fogão com tubulação de gás, botijão fora do prédio ou fogão de bancada elétrico, geladeira, filtro de água, pia e micro-ondas;			
O fraldário possui bancada para troca de fraldas, acompanhada de colchonete (trocador), banheira de material térmica contígua à bancada, com ducha de água quente e fria, vaso sanitário infantil com assento e tampa;	A		
Manutenção corretiva e preventiva realizada de forma contínua aos equipamentos e instalações.	AP		Há necessidade de tela de proteção no piso do playground (solário).




Observações adicionais: Nada consta

Assinatura do Responsável da Unidade Escolar que recebeu a visita

  
**MARIA JOSÉ SOARES**  
RG Nº 25.874.152-1  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação do Município de Barueri

  
**Marcia Leite**  
Diretora Escolar  
RG: 8312811-8

 Rua C. PM José Maria Schieffeli, 125 - Jd. dos Camargos  
CEP 06410-335 - Barueri - SP  
 contato@educbarueri.sp.gov.br  
 11 4199-2000

LAUDO BIMESTRAL AGOSTO



**PREFEITURA DE  
BARUERI**

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

**LAUDO TÉCNICO BIMESTRAL**

Nome da Maternal e Instituto: EMM Profª Valdinéia de Fatima Cassoli – Instituto Alvorada

Data:

Nome da responsável da Sec.de Educação: Maria José Soares

**\*A/AP/NA: Atende/Atende parcialmente / Não Atende**

**Mês: Agosto**

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>PEDAGÓGICO</b>			
Os espaços favorecem as interações entre as crianças, entre elas e os adultos;	A		
As paredes são usadas para expor as produções das próprias crianças ou quadros, fotos, desenhos relacionados às atividades realizadas;	A		
A decoração e mobiliário estão de acordo com a faixa etária proporcionando autonomia no desenvolvimento das crianças;	A		
O ambiente escolar contempla um quadro de avisos ou similar em local de fácil visualização na entrada e nas salas da instituição de Educação Infantil;	A		
<i>Espaços Pedagógicos devidamente identificados, com descritivo de seus objetivos e sugestões para desenvolver as habilidades;</i>	A		
<i>Painéis internos identificados (combinados, chamadinha, calendário e rotina);</i>	A		
<i>Quadro de rotina exposto;</i>	A		
Há brinquedos adequados às crianças por faixa etária e materiais diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, papelão, diversidade de fios, elementos da natureza, entre outros, evitando o uso exclusivo de material plástico;	A		
Os materiais pedagógicos são disponibilizados em quantidade suficiente para o uso ativo e cotidiano das crianças;	A		
Os brinquedos e materiais são conservados e higienizados adequadamente e substituídos sempre que necessário;	A		

Rua C.PM José Maria Schiavelli, 125, Jd. dos Camargos – CEP: 06410-335 – Barueri/  
E-mail: contato@educbarueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-2900



ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>SAÚDE e HIGIENE</b>			
Possui bebedouro com água filtrada em quantidade compatível com o número de crianças atendidas;	A		
O cardápio diversificado, nutritivo, dentro do programado e que atenda às necessidades dos alunos, inclusive aqueles que necessitam de dieta especial;	A		
Uso das luvas nas trocas/banho;	A		
Uso de toucas pelos funcionários: os que trabalham na cozinha e os que acompanham as crianças no momento das refeições;	A		
Há porta papel toalha, sabonete líquido, porta papel higiênico em todos os banheiros e fraldários;	A		
Adequada vestimenta (uso de uniforme) e higiene dos funcionários;	A		
<b>LIMPEZA</b>			
Higiene adequada do prédio (todas as dependências) e áreas externas;	A		
Há lixeiras com tampa e pedal em todos os ambientes;	A		
Adequada rotatividade na retirada dos lixos;	A		
Colchonetes são revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;	A		
Higiene adequada das roupas de cama e banho;	A		
<b>SEGURANÇA, SALUBRIDADE E CONFORTO</b>			
O piso é lavável, não escorregadio e de fácil limpeza e nas salas de atividades com conforto térmico;	A		
Os ralos possuem proteção contra insetos (sistema de fechamento);	A		
Possuindo escadas, há corrimão na altura das crianças e dos adultos, e telas e portão de segurança;			
Os principais ambientes (salas de berçário, salas de banho e troca, cozinha e estoque de alimentos), possuem telas milimétricas evitando a entrada de insetos;	A		
As pias e bancadas com quinas arredondadas ou protegidas;	A		
Portas: em locais de acesso exclusivo a adultos devem permanecer fechadas, portas que	A		



ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
necessitem ficar abertas devem ter proteção evitando batidas bruscas;	A		
Caso a escola tenha porta de vidro a mesma deve ser sinalizada em várias alturas;	A		
Os produtos de limpeza e sacos plásticos fora do alcance das crianças;	A		
A área interna de espaço lúdico é isolada da circulação de veículos;	A		
Luminárias com proteção contra queda e explosão;	A		
Tomadas e fiação: resguardadas por protetores ou ocultos por mobiliários;	A		
Armários: sempre trancados, evitando que a criança tenha acesso;	A		
As salas de atividades com bancadas, prateleiras e/ou armários destinados à guarda de brinquedos, materiais, livros, espelho amplo na altura das crianças e local apropriado para guarda de mochilas;	A		
O lactário fica o mais próximo possível da sala de atividades dos bebês e isolado do acesso de bebês e crianças. Com fogão com tubulação de gás, botijão fora do prédio ou fogão de bancada elétrico, geladeira, filtro de água, pia e micro-ondas;			
O fraldário possui bancada para troca de fraldas, acompanhada de colchonete (trocador), banheira de material térmica contígua à bancada, com ducha de água quente e fria, vaso sanitário infantil com assento e tampa;	A		
Manutenção corretiva e preventiva realizada de forma contínua aos equipamentos e instalações.	AP		

*Marcia Leite*  
Diretora Escolar  
#312811-6

Assinatura do Responsável da Unidade Escolar que acompanhou a visita.

MARIA JOSÉ SOARES  
RG Nº 25.874.152-1  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Município de Barueri

*[Handwritten signature]*

# LAUDO BIMESTRAL OUTUBRO



**PREFEITURA DE  
BARUERI**

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

## LAUDO TÉCNICO BIMESTRAL

Nome da Maternal e Instituto: EMM Profª Valdinéia de Fátima Cassoli - Instituto Associada

Data: 30/10/2024

Nome do responsável da Sec. de Educação: Maria José Soares

**\*A/AP/NA: Atende/Atende parcialmente / Não Atende**

**Mês: OUTUBRO**

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>PEDAGÓGICO</b>			
Os espaços favorecem as interações entre as crianças, entre elas e os adultos;	A		
As paredes são usadas para expor as produções das próprias crianças ou quadros, fotos, desenhos relacionados às atividades realizadas;	A		
A decoração e mobiliário estão de acordo com a faixa etária proporcionando autonomia ao desenvolvimento das crianças;	A		
O ambiente escolar contempla um quadro de avisos ou similar em local de fácil visualização na entrada e nas salas da instituição de Educação Infantil;	A		
Espaços Pedagógicos devidamente identificados, com descrição de seus objetivos e sugestões para desenvolver as habilidades;	A		
Postais internos identificados (combinação, chamadinha, calendário e rotina);	A		
Quadro de rotina exposto;	A		
Há brinquedos adequados às crianças por faixa etária e materiais diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, papéis, diversidade de fios, elementos da natureza, entre outros, evitando o uso exclusivo de material plástico;	A		
Os materiais pedagógicos são disponibilizados em quantidade suficiente para o uso ativo e cotidiano das crianças;	A		
Os brinquedos e materiais são conservados e higienizados adequadamente e substituídos sempre que necessário;	A		

Rua C PM José Maria Schiavelli, 125, Jd. dos Camargos - CEP: 08410-335 - Barueri/SP  
E-mail: contato@educbarueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-2900



ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>SAÚDE e HIGIENE</b>			
Possui bebedouro com água filtrada em quantidade compatível com o número de crianças matriculadas;	A		
O cardápio diversificado, nutritivo, dentro do programado e que atenda às necessidades dos alunos, inclusive aqueles que necessitam de dieta especial;	A		
Uso das luvas nas trocas/banhos;	A		
Uso de toucas pelos funcionários: os que trabalham na cozinha e os que acompanham as crianças no momento das refeições;	A		
Há porta papel toalha, sabonete líquido, porta papel higiênico em todos os banheiros e lavabos;	A		
Adequada vestimenta (uso de uniforme) e higiene dos funcionários;	A		
<b>LIMPEZA</b>			
Higiene adequada do prédio (todas as dependências) e áreas externas;	A		
Há lixeiras com tampa e pedal em todos os ambientes;	A		
Adequada rotatividade na reciclagem das lixeiras;	A		
Coleteiras são revestidas com material impermeável e de fácil limpeza;	A		
Higiene adequada das roupas de cama e banho;	A		
<b>SEGURANÇA, SALUBRIDADE E CONFORTO</b>			
O piso é lavável, não escorregadio e de fácil limpeza e nas salas de atividades com conforto térmico;	A		
Os telas possuem proteção contra insetos (sistema de fechamento);	A		
Proteção escadas, há corrimão na altura das crianças e dos adultos, e telas e portão de segurança;	A		
Os principais ambientes (sala de bebedouro, sala de banho e troca, cozinha e estoque de alimentos), possuem telas malhadas, evitando a entrada de insetos;	A		
As pias e bancadas com quinas arredondadas ou protegidas;	A		
Portas em locais de acesso exclusivo a adultos devem permanecer fechadas, portas que	A		

Rua C PM José Maria Schiavelli, 125, Jd. dos Camargos – CEP: 06410-335 – Barueri/SP  
E-mail: [contato@educbarueri.sp.gov.br](mailto:contato@educbarueri.sp.gov.br) Telefone: (11) 4189-2900



LAUDO BIMESTRAL DEZEMBRO



**PREFEITURA DE  
BARUERI**

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

**LAUDO TÉCNICO BIMESTRAL**

Nome da Maternal e Instituto: EMM Prof. Valdinéia de Fátima Cassoli – Instituto Alvorada

Data: 17/12/2024

Nome da responsável da Sec.de Educação: Maria José Soares

\*A/AP/NA: Atende/Atende parcialmente / Não Atende Mês: DEZEMBRO

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>PEDAGÓGICO</b>			
Os espaços favorecem as interações entre as crianças, entre elas e os adultos;	A		
As paredes são usadas para expor as produções das próprias crianças ou quadros, fotos, desenhos relacionados às atividades realizadas;	A		
A decoração e mobiliário estão de acordo com a faixa etária proporcionando autonomia no desenvolvimento das crianças;	A		
O ambiente escolar contempla um quadro de avisos ou similar em local de fácil visualização na entrada e nas salas da instituição de Educação Infantil.	A		
<i>Espaços Pedagógicos devidamente identificados, com descritivo de seus objetivos e sugestões para desenvolver as habilidades;</i>	A		
<i>Painéis internos identificados (combinados, chamadêba, calendário e rotina);</i>	A		
<i>Quadro de rotina exposto;</i>	A		
há brinquedos adequados às crianças por faixa etária e materiais diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, papelão, diversidade de fios, elementos da natureza, entre outros, evitando o uso exclusivo de material plástico;	A		
Os materiais pedagógicos são disponibilizados em quantidade suficiente para o uso ativo e cotidiano das crianças;	A		
Os brinquedos e materiais são conservados e higienizados adequadamente e <u>substituídos sempre que necessário;</u>	A		

Rua C. PM José Maria Schiavelli, 125, Jd. dos Camargos – CEP: 06410-335 – Barueri/SP  
E-mail: contato@educbarueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-2900



ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
<b>SAÚDE e HIGIENE</b>			
Possui bebedouro com água filtrada em quantidade compatível com o número de crianças atendidas;	A		
O cardápio diversificado, nutritivo, dentro do programado e que atenda às necessidades dos alunos, inclusive aquelas que necessitam de dieta especial;	A		
Uso das luvas nas trocas/banho;	A		
Uso de toucas pelos funcionários: os que trabalham na cozinha e os que acompanham as crianças no momento das refeições;	A		
Há porta papel toalha, sabonete líquido, porta papel higiênico em todos os banheiros e fraldários;	A		
Adequada vestimenta (uso de uniforme) e higiene dos funcionários;	A		
<b>LIMPEZA</b>			
Higiene adequada do prédio (todas as dependências) e áreas externas;	A		
Há lixeiras com tampa e pedal em todos os ambientes;	A		
Adequada rotina de retirada dos lixos;	A		
Colchonetes são revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;	A		
Higiene adequada das roupas de cama e banho;	A		
<b>SEGURANÇA, SALUBRIDADE E CONFORTO</b>			
O piso é lizo, não escorregadio e de fácil limpeza e nas salas de atividades com conforto térmico;	A		
Os ralos possuem proteção contra insetos (sistema de fechamento);	A		
Possuindo escadas, há corrimão na altura das crianças e dos adultos, e telas e parafusos de segurança;	A		
Os principais ambientes (salas de berçário, salas de banho e troca, cozinha e estoque de alimentos), possuem telas milimétricas evitando a entrada de insetos;	A		
As pias e bancadas com quinas arredondadas ou protegidas;	A		
Portas: em locais de acesso exclusivo a adultos devem permanecer fechadas, portas que	A		



ITENS AVALIADOS	A AP NA <sup>o</sup>	PRAZO	Relatar como será realizada a adequação
necessitem ficar abertas devem ter proteção evitando batidas bruscas;	A		
Caso a escola tenha porta de vidro a mesma deve ser sinalizada em várias alturas;	A		
Os produtos de limpeza e sacos plásticos fora do alcance das crianças;	A		
A área interna de espaço lúdico é isolada da circulação de veículos;	A		
Luminárias com proteção contra queda e explosão;	A		
Tomadas e fiação: resguardadas por protetores ou ocultas por mobiliários;	A		
Armários: sempre trancados, evitando que a criança tenha acesso;	A		
As salas de atividades com bancadas, prateleiras e/ou armários destinados à guarda de brinquedos, materiais, livros, espelho amplo na altura das crianças e local apropriado para guarda de mochilas;	A		
O lactário fica o mais próximo possível da sala de atividades dos bebês e isolado do acesso de bebês e crianças. Com fogão com tubulação de gás, bebedouro fora do prédio ou fogão de bancada elétrica, geladeira, filtro de água, pia e micro-ondas;	N/A		NÃO HA BERÇÁRIOS NA UNIDADE ESCOLAR
O fraldário possui bancada para troca de fraldas, acompanhada de colchonete (trocador), banheira de material térmica contígua à bancada, com ducha de água quente e fria, vaso sanitário infantil com assento e tampa;	A		
Manutenção corretiva e preventiva realizada de forma contínua nos equipamentos e instalações.	A		

*Marcia Leite*  
Diretora Escolar

Assinatura do Responsável da Unidade Escolar que acompanhou a visita.

MARIA JOSÉ SOARES  
RG Nº 25.874.152-1  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação do Município de Barueri.

Rua CPM José Maria Schiavelli, 125, Jd. dos Camargos – CEP: 06410-335 – Barueri/SP  
E-mail: contato@educbarueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-2900



*Escola Maternal Municipal Valdinéia de Fátima Cassoli*

*Rua Duque de Caxias, 150 – Eng. Novo - Barueri SP*

*Telefone: 4706-1671*



***Prefeitura Municipal de Barueri***

**Relatório Anual**

**Secretaria de Educação**

Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335

Fone/PABX (11) 4199-2900

**[www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br)**

1ª Versão: 19/01/2018

A: 28/05/2019 – 2ª Versão