

Sorocaba, 30 de setembro de 2022.

OFÍCIO 0081/2022 FMK

À Secretaria de Educação de Sorocaba

A/C Sr. Márcio Bortolli Carraca – Secretário da Educação

Assunto: Entrega de documentos – Edital de Chamamento Público SEDU/GSn°04/2022

A Fundação Melanie Klein de Educação Especial é uma instituição sem fins lucrativos, mantenedora do Instituto Melanie Klein reconhecida perante os órgãos competentes (MEC) como Escola de Ensino Fundamental em Educação Especial.

Vimos através deste, encaminhar a documentação referente ao Edital de Chamamento Público SEDU/GSn°04/2022, na qual declaramos nosso interesse na participação do mesmo.

Junto a este ofício segue o envio de 3 (três) envelopes contendo os seguintes documentos:

Envelope 1 – Proposta Técnica:

- a) Ofício de Interesse;
- b) Plano de Trabalho.

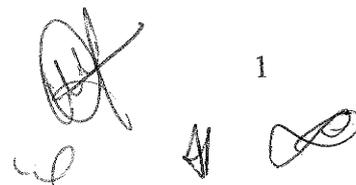
Envelope 2 – Proposta de Preço:

- a) Anexo III – Proposta de Preço;
- b) Anexo IV – Planilha Orçamentária.

Envelope 3 – Habilitação:

I – Habilitação Jurídica:

- a) Cartão de inscrição em CNPJ, comprovando no mínimo um ano de existência;
- b) Ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;
- c) Demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:
 - 1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo o objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Ata de eleição e posse da diretoria e exercício registrado em cartório civil e competente;
- e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com destaque para o dirigente responsável com endereço atualizado, com número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no cadastro de pessoas físicas (CPF) de cada um;
- f) Comprovante de endereço em nome da entidade, em que conste o mesmo endereço registrado no cadastro nacional da pessoa jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – Regularidade Fiscal:

- a) Inscrição do cadastro municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b) Prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal do município ou sede do licitante;
- c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS atualizada;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho – Certidão Negativa de Débitos;

III – Qualificação Técnica:

- a) Demonstração de experiência prévia na realização com efetividade do objeto da parceria;
- b) Demonstração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV – Qualificação econômica financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício;
- b) Parecer do Conselho Fiscal;

40



- c) Demonstração de que a entidade possui capacidade econômica-financeira para a consecução do objeto do ajuste, através de declaração sob as penas da lei subscrita pelo representante legal.

V – Documentos complementares:

- a) declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos;
- b) declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o município;
- c) declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada idônea;
- d) declaração de que não tem pendências na prestação de contas final de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao município de Sorocaba;
- e) declaração de que não emprega menor de 18 anos;
- f) declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de poder ou de ministério público ou dirigente de órgãos ou administração pública direta ou indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau em linha reta ou lateral ou por afinidade;
- g) certidão do conselho regional de contabilidade;
- h) declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i) declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias;
- j) declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 1º do decreto municipal nº20.786;
- k) declaração de que não haverá contratação e nem remuneração pela organização de servidor ou empregado público;
- l) certidão negativa de impropriedade administrativa;
- m) cópia da cédula de identidade (RG) e do cadastro de pessoa física (CPF) do representante legal da entidade com poder para assinatura do instrumento contrato atual;
- n) declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no decreto municipal nº26317/2021;


3
 



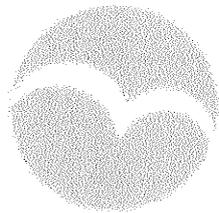
- o) comprovante de registro do Conselho Municipal de Políticas Públicas competente;
- p) declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- q) cópia da autorização de funcionamento;
- r) documento comprobatório de que possui instalações própria/locação.

Sem mais, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

Roselaine Bispo de Almeida

Diretora Presidente da Diretoria Executiva



Fundação
Melanie Klein
de Educação Especial

PLANO
DE
TRABALHO
2023

60 ✦ 0

PLANO DE TRABALHO

ÍNDICE

INSTITUIÇÃO PROPONENTE -----	2
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL -----	2
OBJETO DA PARCERIA -----	2
ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E METODOLOGIA A SER EMPREGADA EM SUA EXECUÇÃO -----	2
METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE -----	3
DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA-----	4
ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO -----	4
METAS, AÇÕES, PERÍODO E DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO -----	6
PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA -----	7
MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA -----	7
OBJETIVO GERAL -----	7
OBJETIVO ESPECÍFICO -----	7
APOIO EDUCACIONAL MULTIDISCIPLINAR -----	8
ATIVIDADE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR -----	9
RECURSOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPECÍFICOS -----	9
ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO A EXECUÇÃO DO AJUSTE -----	9
INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS EM RELAÇÃO A DEMANDA -----	9
QUADRO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA -----	10
RECURSOS HUMANOS -----	11
RECURSOS DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO -----	11
SERVIÇOS DESTINADOS DIRETA E INDIRETAMENTE AO ESTUDANTE -----	12
FORMAS EMPREGADAS PARA A FISCALIZAÇÃO E AÇÕES INDISPENSÁVEIS -----	12
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO -----	13
PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS -----	13
RESUMO - PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS -----	14
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA -----	14
ORIGEM DOS RECURSOS -----	14
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS -----	15



INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome: FUNDAÇÃO MELANIE KLEIN DE EDUCAÇÃO ESPECIAL CIE: 147229		
Logradouro: Rua Brigadeiro Tobias, 377		Bairro: Centro - Sorocaba
CEP: 18070-010	Telefone: 15 - 32171537	Email: melaniekleinfundacao@gmail.com
CNPJ: 04.382.672/0001-60		Website: www.fundacaomelanieklein.org.br
Data da Fundação (de acordo com o Estatuto): 30/11/2000		
Data e número da última ata registrada no Cartório: – número da ATA- 157.248 em 02/05/2022		
Autorização de Funcionamento (nº, data e órgão expedidor): Autorizada pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 27/10/92 Publicada no DOE de 04/11/92 p21.		
Lei de Utilidade Pública Municipal: Lei 6499 de 03/12/2001		

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: ROSELAINE BISPO DE ALMEIDA		
Endereço Residencial: [REDACTED]		Bairro: [REDACTED]
CEP: [REDACTED]	Telefone: [REDACTED]	Email: [REDACTED]
RG: [REDACTED]	Data de Emissão: 09/01/2020	CPF: [REDACTED]
Cargo: Diretora Presidente da Diretoria Executiva		
Período de mandato da diretoria: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro 2024		

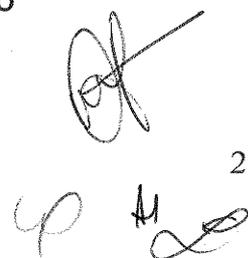
OBJETO DA PARCERIA

Em termo de colaboração - Administração escolar, gerenciamento e execução para atendimento de crianças, jovens e adultos com deficiência, focado na Educação Especial no ensino fundamental de 1º a 5º ano, em prédio locado, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba.

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E A METODOLOGIA A SER EMPREGADA EM SUA EXECUÇÃO

Importante destacar que as etapas do ciclo escolar são do 1º ao 5º ano em salas multisseriadas.

Dentre nossas atividades inclui:



2

- Oferecer atendimento educacional especializado, para as crianças e adolescentes que em caráter excepcional, não se beneficiam da inclusão até o momento, em decorrência de severa deficiência mental ou grave deficiência múltipla (ou até mesmo que necessitem de um serviço educacional especializado), e também possa apresentar comprometimento do aproveitamento escolar em razão de transtorno invasivo do desenvolvimento;
- Oferecer serviços de apoio especializado para educandos, com vistas ao atendimento do Parágrafo Primeiro do Art. 58 da Lei 9493/96 e do Art. 7º da Del. CEE 68/2007;
- Oferecer à pessoa com deficiência e sua família, informações sobre legislação e disponibilidade de outros serviços da comunidade;
- Promover cursos e palestras sobre os temas pertinentes a finalidade da FMK;
- Promover cursos de especialização e de educação continuada para profissionais que atuam com educação especial.

METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, PARÂMETROS, INDICADORES E PERIODICIDADE

Descrição das metas	Parâmetro e Periodicidade da avaliação das metas	Indicadores	Documentos para verificação	Prazo de execução
<p>Nesta coluna procuramos esmiuçar o trabalho com suas finalidades: A, Fundação Melanie Klein de Educação Especial, por atender alunos que apresentam baixo rendimento pedagógico, social e físico, utiliza-se de estratégias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de alunos reduzidos por classe (até 16 alunos por turma); - Atividades pedagógicas voltadas para o aluno (individual), atendendo a necessidade em específico; - Materiais adaptados que facilitem a aprendizagem; - Recursos pedagógicos com materiais lúdicos e didáticos; - Apresentação do material no concreto. - Reforço de conteúdos em sala de aula; - Reforço dos conteúdos com jogos virtuais (informática). <p>As nossas metas são alcançadas pelo diferencial apresentado acima.</p>	<p>O professor receberá seu P.T. (PLANO DE TRABALHO), é desenvolvido de acordo com o nível da sala, (subsidiado pela psicopedagoga após a avaliação individual com cada aluno), ou parte dela (caso os alunos apresentem diferenças intelectuais o professor pode receber até dois P.T.(s), para adequar a qualidade de ensino à necessidade do aluno. Cabe ressaltar que o professor também receberá bimestralmente os projetos pedagógicos, sobre o qual serão confeccionados de acordo com as necessidades dos alunos.</p> <p>Importante lembrar: Tudo que for ensinado deve ser antes vivenciado., sendo assim avaliaremos os alunos diariamente e os registros de evolução serão bimestral e realizado relato pedagógico semestral.</p>	<p>As etapas para integrar o aluno na escola se resumem a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o aluno (psicopedagoga); - Inserir-lo em sala de aula, seguindo os critérios de agrupamento; - Proporcionar um ambiente acolhedor, monitorado pelos profissionais capacitados; - Garantir a participação do aluno em todas as atividades propostas pela escola, seja de caráter curricular. 	<p>Entrega de prestação de contas com relatório. Planilha com nome dos atendidos, prestação de contas mensal lista SED comprovando a matrícula do aluno atendido. Enviaremos fotos afim de comprovação do trabalho pedagógico e quando houve treinamento/reunião de equipe.</p>	<p>De 01/01/2023 à 31/12/2023</p>

Obs.: Ainda sobre os familiares e responsáveis participam de reuniões bimestrais com os professores, para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento do desenvolvimento do aluno em questão. Em caso de necessidade do comparecimento dos responsáveis por alguma eventualidade, os mesmos são convocados para comparecerem na escola de diferentes formas, seja por bilhetes nas agendas, ligações para contato imediato, abordagens nos horários de entrada e saída, sempre visando a urgência pela qual se trata o motivo da convocação. Em casos de faltas, os responsáveis se apresentam justificando os casos individualmente em formas de declarações, atestados e outros com caráter de comprovação.

Os familiares também contam com eventos culturais, proporcionado pela escola, de forma a envolver a família e a comunidade.

Metas Qualitativas e Quantitativas

De maneira a citar e ampliar para melhor compreensão das nossas metas, manteremos o compromisso abaixo:

- Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha Orçamentária, evitando qualquer oneração financeira ao Município;



3

- Gerir a Unidade Escolar em consonância com as Diretrizes da Secretaria da Educação e o Manual de Aplicação de Recursos e Prestação de Contas;
- Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos;
- Manter o quadro de recursos humanos durante a vigência do termo de colaboração – baseado na quantidade de alunos atendidos;
- Manter organizada e atualizada a documentação da Unidade Escolar dos estudantes atendidos e dos funcionários;
- Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho;
- Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da instituição;
- Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todos os estudantes atendidos;
- Manter a limpeza e a higiene de todos os ambientes da instituição a fim de assegurar um ambiente de qualidade para os estudantes, seguindo todas as normas sanitárias legalmente exigidas para todos os ambientes da escola;
- Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;
- Potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento dos estudantes, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a Instituição e a família;
- Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todos os estudantes;
- Garantir a qualidade das atividades com e para os estudantes em consonância com a legislação educacional vigente, os documentos norteadores das práticas pedagógicas e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar;
- Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) dos estudantes matriculadas, em consonância com o plano de trabalho apresentado à Secretaria da Educação, os documentos norteadores das práticas pedagógicas e as diretrizes da Secretaria da Educação;
- Atender os estudantes encaminhados pela Secretaria da Educação de forma que o atendimento seja de qualidade, orientado por processos de aprendizagem de cunho pedagógico em todos os momentos e rotinas estabelecidos pela instituição, garantindo seus direitos de aprendizagens e seu desenvolvimento integral.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA

Em termo de colaboração e parceria com a Secretaria Municipal de Educação, para concessão de 100 vagas - Administração escolar, gerenciamento e execução para atendimento de crianças, jovens e adultos com deficiência, focado na Educação Especial no ensino fundamental de 1º a 5º ano, em prédio locado, em conformidade com as Diretrizes Pedagógicas do Município de Sorocaba. Ressalto que, o Plano de Trabalho foi apresentado à Municipalidade para validação.

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Todo trabalho pedagógico desenvolvido (projetos/conteúdos) será acompanhado dos P.T.(s) (PLANOS DE TRABALHOS)

P.T.- Concreto (vivências) - Direcionado pela Psicopedagoga após a avaliação

P.T. -Abstrato (registros) -Elaborado pelo Professor

O professor terá 3 direcionamentos a seguir:

- Receber um P.T. (Plano de Trabalho) que determina o nível de aprendizagem da sala;
- Receber um Projeto Pedagógico que me dará a direção dos assuntos que deve explorar;
- Ter em mente que a nova metodologia exige que tudo que eu for ensinado deve ser vivenciado.

***P.T.S.-(PLANO DE TRABALHO DE SOCIALIZAÇÃO)** - Plano desenvolvido para alunos que apresentam baixo rendimento e não possuem conteúdo pedagógico, alunos totalmente comprometidos em seu desenvolvimento;



4

***P.T.O.-(PLANO DE TRABALHO PARA OFICINA)-** Plano desenvolvido para alunos que com ênfase na unidade do Recanto - alunos que não apresentam perspectivas para o Ensino Regular, já estão acima da idade escolar, apresentam boa ou baixa compreensão, precisam de independência em A.B.V.D, A.B.V.P., socialização, tolerância, criatividade, aperfeiçoamento de seus afazeres do cotidiano, disciplina, autonomia na realização de seus desejos e aptidão na resoluções de pequenos problemas sociais ao máximo possível.

P.T.1-(PLANO DE TRABALHO DE PRÉ-ALFABETIZAÇÃO – 1º ANO)- Plano desenvolvido para alunos que possuem um rendimento médio, já apresentam uma compreensão razoável, porém um comportamento desordenado (não aceitam regras e limites, realizam todas as suas vontades, se descontrolam com facilidade, apresentam sinais de agressividade (não apresentam nenhuma aquisição de conteúdos pedagógicos);

P.T.2-(PLANO DE TRABALHO PARA SALA - 2º ANO- ENSINO FUNDAMENTAL)- Plano foi desenvolvido para alunos que apresentam compreensão, porém de baixa aceitação a determinações, que apresentam grande dificuldade na assimilação e aquisição de conteúdo. Nível- Pré-Silábico- As partes da escrita não correspondem às partes do nome. Fase gráfica primitiva – símbolos, misturados com letras e números. Os alunos escrevem letras, bolinhas e números, como se soubessem escrever, sem uma preocupação com as propriedades sonoras da escrita. Nesse nível o aluno explora tanto critérios qualitativos (varia o repertório das letras ou a posição das mesmas, sem alterar a quantidade) ou critérios quantitativos (varia a quantidade de letras de uma escrita para outra, sem preocupação com as propriedades sonoras). Pode ocorrer leitura e escrita de pequenas palavras /realização das operações no concreto, tudo com muito auxílio e pausado.

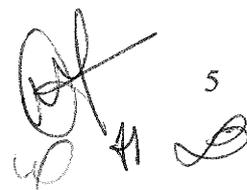
Alunos que possuem dificuldade de atenção/concentração e precisam ser estimulados em seu máximo até mesmo em suas atividades básicas da vida diária. No raciocínio lógico necessitam de auxílio nas atividades de forma concreta.

***P.T.3-(PLANO DE TRABALHO PARA SALA - 3º ANO -ENSINO FUNDAMENTAL) -** Esse Plano de Trabalho foi desenvolvido para alunos que já possuem as noções da alfabetização- Nível-Silábico- É a descoberta de que a quantidade de letras com que vai escrever uma palavra pode ter correspondência com a quantidade de partes que se reconhece na emissão oral. “Pedacos sonoros”, essas partes são as sílabas e em geral, o aluno faz corresponder uma grafia a cada sílaba, porém se encontram na fase da construção do pensamento, leem pequenas palavras com auxílio visual, realizam soma e subtração simples com auxílio no concreto, compreendem e aceitam as determinações, porém a dificuldade de aprendizagem é bastante acentuada e lenta.

***P.T.4(PLANO DE TRABALHO PARA SALA – 4º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL) -** Nível Silábico Alfabético- Plano para alunos que possuem uma boa compreensão, apresentam um comportamento mais focado e organizado, necessitando de estímulos pedagógicos principalmente na questão da leitura e da escrita que se encontra em pleno desenvolvimento. Nas questões do raciocínio lógico já resolvem as operações com mais independência e coerência. Nesse nível existe a correspondência entre sons e grafias: a sílaba é o som produzido por uma só emissão de voz. O aluno escreve parte da palavra aplicando a hipótese silábica, de que para se escrever uma sílaba é necessário apenas uma letra. Costuma usar somente as vogais, porque combina com uma porção de palavras, mas para eles em uma palavra, não pode repetir a mesma letra duas ou mais vezes numa escrita, pois assim o resultado será algo “não legível”. Nesse nível, a criança já começa a acrescentar letras na primeira sílaba. Nessa fase, a escrita já inicia um significado, porém necessita de auxílio para formulação de frases e organização do pensamento.

***P.T.5- (PLANO DE TRABALHO PARA SALA - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL)-**Plano desenvolvido para alunos que apresentam uma boa compreensão, possuem conhecimentos nos conteúdos pedagógicos e estão na Fase-Alfabética- Caracteriza-se pela correspondência entre fonemas e grafias. Geralmente os alunos já conseguem ler e expressar graficamente o que pensa ou fala. Compreende a logicidade da base alfabética da escrita.

Reconhece letras, escreve o nome com letra bastão, porém apresentam muitas dificuldades no processo geral da alfabetização, necessitando de aprimoramentos, com: leitura não fluente, erros ortográficos, dependência nas



5

atividades que visam autonomia, insegurança em atividades coletivas/independência A.B.V.D., situações que precisam ser organizadas para concluir o processo de aprendizagem.

P.T. 5A- (PLANO DE TRABALHO PARA SALA DE ACELERAÇÃO - INCLUSÃO - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL) - Plano desenvolvido para alunos que já possuem leitura/escrita, fluente, realizam as quatro operações com reservas, tem domínio de interpretação, desenvolve os processos matemáticos, apresenta um bom senso crítico, boa organização pessoal e independência.

Essa sala tem como objetivo principal estruturar e aprimorar a aprendizagem do aluno para ser incluído na rede regular.

Esse aluno frequenta a sala de inclusão para finalização da estrutura de conteúdos pedagógicos, adequações necessárias a rede na inclusão e o auxílio da Psicóloga tanto para o aluno quanto para família, na aceitação de buscar novos caminhos fortalecendo o cognitivo, afetivo, para que assim seja incluso na rede regular de ensino com sucesso. O principal objetivo dos P.T.(s) está nas possibilidades que os alunos terão ao se deparar com as realidades do seu cotidiano, onde nas mesmas poderão adquirir tanto o conhecimento teórico quanto habilidades de se tornarem mais autônomos e obterem a possibilidade de desfrutar das situações que o cotidiano oferece, com máximo de domínio a fim de poder realizar suas próprias tarefas.

Essa metodologia oferecer ao aluno dois caminhos de aprendizagem, sendo eles:

*1º- tendo a oportunidade de tocar o mundo que o cerca, desfrutando, adquirindo ou ainda, aperfeiçoando as possibilidades de sua independência, do seu agir em suas vontades e necessidades, do seu desenvolver como ser humano que faz parte de uma sociedade.

*2º- Transferir para o papel o conhecimento adquirido e registrar seus atos para se tornar um cidadão alfabetizado, crítico e capaz de desenvolver suas atividades diárias como qualquer ser humano.

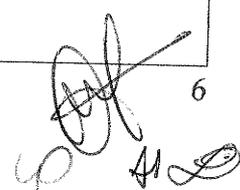
O aluno deverá ser trabalhado para adquirir novos conteúdos, desenvolver os pré-estabelecidos e aprimorar as habilidades, de forma a abranger a comunicação social, linguagem e habilidades cognitivas, auxiliando na percepção da vida, do outro e do senso crítico (interpretação e julgamento do cotidiano).

Dessa forma, o Instituto oferece um trabalho especializado com os objetivos abaixo:

- Teacch- Favorecer as habilidades acadêmicas, habilidades sociais visando o desenvolvimento da autonomia, A.B.V.D. e A.B.V.P.;

- ABA- Auxiliar os alunos por meio deste programa específico a adaptar seu comportamento, aprimorar e favorecer as habilidades sociais.

Metas	Ações	Início e término	Documentos para verificação
- Plano de Trabalho de Socialização; - Plano de Trabalho de Oficina; - Plano de Trabalho 1; - Plano de Trabalho 2; - Plano de Trabalho 3; - Plano de Trabalho 4; - Plano de Trabalho 5; - Plano de Trabalho 5A.	- Número reduzido; - Apoio intenso da equipe multidisciplinar; - Apoio de materiais visuais com maior intensidade. - Inclusão de materiais com exploração sensorial. - Trabalho de inclusão e vida em sociedade pela psicóloga junto ao grupo do PT5A; - Utilização dos materiais adaptados; - Dicas visuais; - Apoio de rotina visual; - Móveis e utensílios adaptados;	12 meses – é importante expor que apesar de haver esse período de execução para que as metas sejam alcançadas, os alunos que necessitam de apoio educacional especializado, não apresentam uma caracterização de seguimento de ganho pedagógico e de desenvolvimento comparável aos que apresentam desenvolvimento típico.	- Diário de Classe; - Semanário do Professor; - Material de execução das atividades com foto dos alunos (caderno ou portfólio); - Fotos; - Lista de presença dos cursos e demais eventos; - Relato de ganho bimestral (relatório evolutivo).



	<ul style="list-style-type: none">- Treinos de repetição diário;- Supervisão dos gestores;- Treinamento de equipe e capacitação dos mesmos. Dentre outras medidas que forem evidenciadas.		
--	---	--	--

PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Vigência da parceria: 01/01/2023 à 31/12/2023

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA

Rampas, corrimão, mobiliário acessível, cadeiras de rodas, adaptador de material individual pedagógico (ex: lápis, tesoura, caderno) material desportivo acessível e outros recursos de tecnologia assistiva.

Salas de jogos e suporte de aprendizagem (vivenciar para aprender).

De forma mais específica, segue:

- Estruturação do prédio adequada com rampas;
- Portões de proteção para que os acessos sejam liberados conforme o uso da rotina escolar da sala;
- Orientação para os responsáveis quanto a acessibilidade de todos;
- Ambiente escolar limpo e arejado;
- Acessibilidade com banheiro adaptados aos alunos que utilizam cadeiras de rodas como locomoção, sendo assim sanitários e barras de apoio se encontram nos banheiros;
- Promovemos dicas visuais para as atividades de vida diária (seja escovação, uso do banheiro, indicador de bebedouro, lixo, dentre outros) para alunos com baixa comunicação.
- As adaptações também destinam-se no mobiliário e no material pedagógico (como mesa e cadeira apropriada, bem como engrossador no lápis, colheres adaptadas e bandeja de merenda, são exemplos dos itens já adaptados);
- Adaptações em mobiliário, pertences, utensílios e ao que for adaptável dentre o ambiente escolar que traga acessibilidade ao aluno.

OBJETIVO GERAL

O Instituto Melanie Klein tem por finalidade oferecer serviços educacionais (Ensino Fundamental Anos Iniciais) para crianças e jovens que apresentam deficiência intelectual e/ou múltiplas e dificuldades de aprendizagem, conforme definido pela Lei Federal nº 13.146/2015 – com serviço destinado a alunos que necessitam de apoio substancial e/ou muito substancial, que não se beneficiam da inclusão imediata – considerando o aluno sob o olhar biopsicossocial.

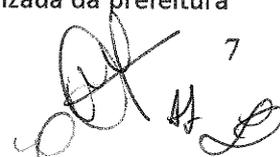
Com esses serviços pretendemos combater atitudes discriminatórias, criando comunidades acolhedoras, construindo uma sociedade inclusiva e alcançando educação para todos. Nossa missão é “Proporcionar educação e inclusão social de pessoas com deficiência mental ou múltiplas na sociedade”.

OBJETIVO ESPECIFICO

Criar condições para que os alunos tenham uma qualidade de vida e independência nas Atividades de Vida Diária, partindo de um planejamento de atividades diversificadas para cada grupo, dando ênfase ao seu desenvolvimento social e pessoal, respeitando sempre o limite de cada um.

Possibilitar o desenvolvimento do aluno oferecendo uma diretriz para o início de todo um processo de ensino e aprendizagem, buscando sempre o estímulo de cada um com atividades que partam do objetivo dos seus conhecimentos.

Além disso, atenderemos os alunos sob os planos de trabalho aprovados pela Secretaria, garantindo os direitos básicos do brincar, com plena garantia de cuidados, higiene, alimentação (fornecida pela terceirizada da prefeitura



municipal de Sorocaba), socialização, desenvolvimento educacional e integral, considerando suas habilidades e auxiliando no desenvolvimento e conquista das novas habilidades. Visando o respeito e a construção de uma educação acolhedora, respeitando sua crença, etnia, princípios e valorizando a autonomia, responsabilidade e solidariedade a si próprio, ao ambiente que o cerca e aos demais ao seu redor.

λ APOIO EDUCACIONAL MULTIDISCIPLINAR

A Fundação Melanie Klein de Educação Especial, conta com apoio especializados de uma equipe multidisciplinar, com foco primordial nas questões educacionais. Esses profissionais são da área de Psicologia, Fonoaudióloga, Terapia Ocupacional.

O serviço **Psicológico** é prestado por um profissional habilitado ao qual compete:

- Entrevistar os pais para complementação de dados sobre o aluno;
- Contatar com outros profissionais para melhorar a elaboração do trabalho;
- Observar direta e indiretamente o aluno para seguimento do dia cotidiano;
- Reavaliar os casos e efetuar o registro semestral (relatório semestral);
- Atuar diretamente com os professores e pais para expor o estado geral de cada aluno, visando intervenções possíveis dentro do âmbito educacional;
- Focar no trabalho psicológico a contribuir com as questões que interferem no ganho pedagógico, como: comportamento no ambiente escolar, auxílio na atenção e concentração, trabalho grupal de estrutura emocional, além do foco na autonomia e na autoestima, com apoio e incentivo a interação social.

O serviço **Fonoaudiológico** é prestado por um profissional habilitado ao qual compete:

- Orientar técnicos, professores e pais;
- Acompanhar os momentos de alimentação escolar, afim de orientar sobre consistência, processo de mastigação, deglutição e demais questões como prevenção de obesidade, engasgos, dentre outros;
- Inserir a base do método da Comunicação Alternativa e Aumentativa;
- Implantar os painéis de rotina em sala de aula;
- Favorecer a comunicação verbal e não verbal;
- Realizar observações e intervenções durante o horário de alimentação dos alunos, a fim de favorecer a mastigação, deglutição e digestão.

O serviço de **Terapia Ocupacional** será prestado por profissional habilitado ao qual compete:

- Orientar professores e pais;
- Focar no desenvolvimento da coordenação motora global no manejo fino e grosso, coordenação bimanual, dissociação de movimentos dos membros superiores, bem como a coordenação viso-motora;
- Estimular o equilíbrio e treino de marcha;
- Estimular a cognição, memória, atenção e concentração;
- Desenvolvimento de regras, limites e auxílio na rotina;



- Desenvolvimento das ABVDs e ABVPs (atividades da vida diária e prática);
- Adaptar materiais pedagógicos;
- Adequações de mobília.

Atividades de enriquecimento curricular:

É importante ressaltar que nossos alunos contam com as atividades extracurriculares como:

- Informática;
- Aula de culinária;
- Sala de TV;
- Playground;
- Salão de Jogos (pebolim, piscina de bolinha e ping-pong);
- Sala de Jogos;
- Artesanato de sucata;
- Jogos de encaixe.

RECURSOS E MATERIAIS

➤ **Equipamentos:**

- 11 computadores (conjunto completo com áudio);
- 03 impressoras;
- colheres adaptadas;
- pratos adaptados;
- suportes adaptados;
- 04 cadeiras de rodas;
- 07 caixinhas de som com espaço para pen-drive;
- 01 plastificadora;
- 03 Furadores;
- Cadeiras e carteiras adaptadas;
- Painéis de rotina.

➤ **Materiais específicos:**

- material de uso concreto (TEACCH);
- prancha, velcro, figuras para uso na comunicação alternativa;
- painel de rotina;
- engrossadores (para lápis, pincéis e cabos de apoio em geral);
- jogos específicos dos atendimentos terapêuticos;
- mobília adaptada para educação física.

ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO AJUSTE

Nosso prédio é locado - localizado na Rua: Brigadeiro Tobias, 377 – Centro – Sorocaba/SP – CEP 18070-010.



9

INDICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS A SEREM PACTUADOS EM RELAÇÃO A DEMANDA

NOME DA UNIDADE	CAPACIDADE MÁXIMA DE ATENDIMENTO	DEMANDA – 2023
Fundação Melanie Klein de Educação Especial	100 alunos (parceria)	100 alunos

QUADRO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA – PREVISÃO DE ATENDIMENTO 2023

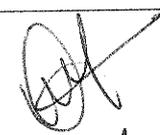
CEI: 147229

Etapa	Nº da sala	Período	Horário de funcionamento	Capacidade máxima de atendimento por sala	Total de vagas disponibilizadas para parceria SEDU	Número de educadores *
Plano de Trabalho Individualizado (Alfabetização)	264562042	Parcial	8h às 12h	13	13	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Alfabetização)	264562059	Parcial	8h às 12h	14	13	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Alfabetização)	264562083	Parcial	8h às 12h	10	6	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Alfabetização)	264562109	Parcial	8h às 12h	8	7	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Alfabetização)	264562133	Parcial	8h às 12h	14	8	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Pré-Alf.)	265715011	Parcial	8h às 12h	6	6	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Alfabetização)	264562190	Parcial	13h às 17h	10	9	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Socialização)	264562224	Parcial	13h às 17h	10	9	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Socialização)	264562158	Parcial	13h às 17h	10	10	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Socialização)	265226183	Parcial	13h às 17h	13	11	01 professor 01 auxiliar de educação
Plano de Trabalho Individualizado (Socialização)	-	Parcial	13h às 17h	10	8	01 professor 01 auxiliar de educação



RECURSOS HUMANOS

CARGO	QTD	NIVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E MENSAL	HORARIO DE INICIO E FIM DA JORNADA DIARIA DE TRABALHO	FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA
ASSISTENTE SOCIAL	1	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL COM CRESS-SP ATIVO	12h semanais 48h mensais	8h às 14h	PRESTADOR DE SERVIÇO
AUXILIAR DE LIMPEZA	3	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	44h semanais 176h mensais	8h às 17h	CLT
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NIVEL SUPERIOR RECURSOS HUMANOS	40h semanais 160h mensais	9h às 18h	CLT
AUXILIAR DE CLASSE	4	ENSINO SUPERIOR CURSANDO	40h semanais 160h mensais	8h às 17h	CLT
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1	ENSINO MEDIO COMPLETO	40h semanais 160h mensais	8h às 17h	CLT
COORDENADOR PEDAGOGICO	1	NIVEL SUPERIOR PEDAGOGIA E ESPECIALIZADA	40h semanais 160h mensais	8h30h às 17h30h	CLT
COZINHEIRA	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h semanais 160h mensais	8h às 17h	CLT
DIRETOR ESCOLAR	1	NIVEL SUPERIOR PEDAGOGIA E ESPECIALIZADA	40h semanais 160h mensais	9h às 18h	VOLUNTÁRIA
ENFERMEIRA	1	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM COM CORREM-SP ATIVO	40h semanais 160h mensais	8h às 17h	CLT
ESTAGIARIO	2	ENSINO SUPERIOR CURSANDO	30h semanais 120h mensais	7h30 às 13h30 8h às 14h 11h às 17h 11h30 às 17h30	ESTÁGIO
FONOAUDIOLOGO	1	GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA COM CRFª-SP ATIVO	08hs semanais 32hs mensais	8h às 17h	OUTRAS CONTRATAÇÕES*
INSPECTOR (A)	1	ENSINO MÉDIO	40h semanais 160h mensais	8h às 17h	CLT
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	NIVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FISICA COM CREF ATIVO	8h semanais 32h mensais	8h às 17h	CLT
PROFESSOR ESPECIALIZADO	11	NIVEL SUPERIOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO ESPECIAL ESPECIALIZADO	20h Semanais 80h mensais	8h às 12h / 13h as 17h	CLT
PSICÓLOGO	1	FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA COM CRP-SP ATIVO	08hs semanais 32hs mensais	8h às 17h	OUTRAS CONTRATAÇÕES*
SECRETARIA	1	ENSINO MEDIO COMPLETO	40h semanais 160h mensais	8h às 17h	CLT
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL COM CREFITO-SP ATIVO	08h semanais 32h mensais	8h às 17h	OUTRAS CONTRATAÇÕES*


11


RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO

Aquisição de bens de consumo destinados direta e indiretamente aos estudantes:

- Todo tipo de material de higiene - desde produtos destinados a limpeza local do âmbito educacional, quanto produtos destinados aos alunos como: álcool em gel, papel higiênico, sabonete líquido;
- Materiais para utilização de pequenos reparos predial e de equipamentos, conforme a necessidade do cotidiano;
- Materiais de uso do expediente administrativo, tais como: sulfite, caneta, lápis, clips, grampos, papéis diversos, dentre outros;
- Materiais pedagógicos, tais como, livros, jogos e todo tipo de materiais destinados ao trabalho pedagógico, isso inclui materiais para as adaptações;
- Material para o trabalho de corpo e movimento realizado com os estudantes;
- Aquisição de tecidos para confecção de materiais pedagógicos, fantasias, cortinas para a sala de aula, toalhas para recinto e mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar dos estudantes;
- Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas de colchão/colchonete e travesseiro, destinados aos estudantes;
- Materiais de adaptação.

Serviços destinados direta e indiretamente ao estudante:

- Nos preocupamos com um ambiente seguro aos alunos, por esse motivo faz-se necessário a garantia de serviços de dedetização, desratização e com a utilização de produtos destinados a este fim;
- Os serviços de água, luz, internet, telefone são básicos e necessários no âmbito escolar, bem como a manutenção orçamentária dos mesmos;
- Serviços de contabilidade – principalmente no caso do terceiro setor;
- Locação de equipamentos, como: computador, impressora dentre outros necessários;
- Manutenção civil, hidráulica, elétrica, pintura, entre outros,
- Manutenção de equipamentos como: fogão, geladeira, freezer, recarga de extintores e outros – podendo ainda contar com o apoio da empresa terceirizada pelo município conforme o item 4.28 do edital;
- Manutenção dos mobiliários, principalmente dos adaptados;
- Manutenção dos equipamentos de informática e eletrônicos;
- Manutenção de brinquedos do parque e do kidplay.
- Serviços terceirizados – dentro da necessidade: portaria e limpeza.

FORMAS EMPREGADAS PARA A FISCALIZAÇÃO E AÇÕES INDISPENSÁVEIS

Na educação especial o professor deverá sempre levar em conta todo o progresso do aluno, partindo do pressuposto que todo aluno é capaz de aprender, se lhe forem oferecidas condições, favoráveis de aprendizagem devemos avaliá-lo em seus avanços através de uma avaliação formativa que faremos a todo o momento em sala de aula. Utilizamos de relatórios semestrais, avaliações constantes baseadas na sondagem diária no processo evolutivo acompanhando o desenvolvimento da criança localizando de forma detalhada, as etapas do processo de aquisição de habilidades e conhecimentos, nas quais ela se encontra – voltadas as evoluções das quais são apresentadas pela triagem e pelo Plano Educacional Individualizado (PEI).

PEI

Esse plano partiu da necessidade de se identificar, de maneira bem realística, o nível de desempenho da pessoa com atraso em seu desenvolvimento afim de não prejudicá-la com expectativas inadequadas.



As formas tradicionais de avaliação não fornecem dados suficientes para que se possa conhecer suas potencialidades e atender as suas necessidades individuais. Daí a necessidade da elaboração de um instrumento que permitisse uma avaliação global e contínua.

Para estimular o desenvolvimento, aproveitando a motivação intrínseca e dando espaço para a criatividade, sem a preocupação de estar deixando de trabalhar aspectos importantes, o professor precisa estar respaldado por uma forma de avaliar que possibilite o acompanhamento da evolução do aluno, sem submetê-lo a testes padronizados mas identificando as alterações no nível de desempenho.

A avaliação da evolução é mais proveitosa se partir da comparação entre os níveis de desempenho do próprio aluno, em diferentes ocasiões. Para isso, procura-se fazer o levantamento das aquisições já alcançadas, através do registro de observações sobre a realização em atividades bem diferenciadas.

As experiências que provocarão aprendizagens precisam basear-se em motivação intrínseca para provocarem desenvolvimento do pensamento. Para aproveitar um interesse manifestado pelo aluno, o professor precisa sentir-se livre da necessidade de seguir planejamentos, mas, precisa também saber que, por envolver-se nos processos criativos, não estará negligenciando conteúdos importantes que precisam ser trabalhados.

Avaliação

O planejamento da FMK para o exercício de 2023 visa consolidar o compromisso da atual gestão, em manter e adequar todos os programas existentes, além de buscar e solidificar novas parcerias, com o intuito de desenvolver projetos inovadores na área educacional e terapêutica para pessoas com deficiência.

Neste sentido a FMK cumprirá sua missão a partir da efetivação dos três pilares que integram a estrutura e o orçamento da entidade: Atividades Administrativas, Atividades Pedagógicas e Atividades Interdisciplinares.

A avaliação e monitoramento acontecerá durante toda a execução dos projetos e programas acima mencionados através de relatórios evolutivo bimestral e relato pedagógico semestral, reuniões da equipe envolvida, pesquisa de satisfação, além de um constante acompanhamento através de indicadores que forneçam dados para que possamos verificar a eficácia das atividades desenvolvidas e novos norteadores para a superação de problemas.

Diante do exposto acima, todo trabalho executado é acompanhado, supervisionado e orientado pela equipe gestora pedagógica (direção e coordenação), através de visitas em sala, reuniões frequentes, acompanhamento e apoio da equipe multidisciplinar com intervenções e orientações frequentes.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 1:	R\$	95.000,00	Mês 2:	R\$	95.000,00	Mês 3:	R\$	95.000,00
Mês 4:	R\$	95.000,00	Mês 5:	R\$	95.000,00	Mês 6:	R\$	95.000,00
Mês 7:	R\$	95.000,00	Mês 8:	R\$	95.000,00	Mês 9:	R\$	95.000,00
Mês 10:	R\$	95.000,00	Mês 11:	R\$	95.000,00	Mês 12:	R\$	95.000,00

TOTAL ANUAL	R\$	1.140.000,00
--------------------	------------	---------------------

PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Benefícios sociais considerado: Cesta básica e vale transporte

CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL		
		SALÁRIOS	PREVIDÊNCIA E FGTS	BENEFÍCIOS SOCIAIS



Fundação

Melanie Klein
de Educação Especial**FUNDAÇÃO MELANIE KLEIN DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - C.N.P.J. nº. 04.382.672/0001-60**

MANTENEDORA DO INSTITUTO MELANIE KLEIN DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 6.499/2001

Rua: Brigadeiro Tobias, 377 – Centro – CEP: 18010-070 Sorocaba (SP).

Tel.: (15) 32171537 email: melaniekleinfundacao@gmail.com

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) SUPERVISOR	1	3.099,23	751,62	130,00
PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO FÍSICA	1	1.999,56	343,67	390,00
AUXILIAR DE CLASSE	4	6.315,12	1.093,42	1.560,00
AUXILIAR DE LIMPEZA	3	4.829,94	837,57	1.170,00
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1	2.842,38	608,81	390,00
INSPETORA	1	2.739,79	594,15	390,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	2.500,94	523,06	390,00
COORDENADOR (A) PEDAGOGICO	1	4.603,39	1.658,78	130,00
COZINHEIRO (A)	1	1.578,78	273,36	390,00
ENFERMEIRO (A)	1	2.529,16	525,32	390,00
ESTAGIÁRIO (A)	2	1.600,00	-	780,00
FONOAUDIOLOGO	1	2.500,94	523,06	390,00
PROFESSOR (A)	11	21.995,19	3.780,40	4.290,00
PSICOLOGO	1	2.500,94	523,06	390,00
SECRETARIO (A)	1	1.578,78	273,36	390,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	2.500,94	523,06	390,00
TOTAL	32	65.715,09	12.832,69	11.960,00

RESUMO - PREVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Salários	64.115,09	769.381,03
Estagiários	1.600,00	19.200,00
Férias	2.628,60	31.543,24
13º salario	5.914,36	70.972,29
Previdência Patronal e FGTS	12.832,69	153.992,31
Benefícios Sociais	11.960,00	143.520,00
TOTAL GERAL	99.050,74	1.188.608,88

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**ORIGEM DOS RECURSOS**

ORIGEM	MENSAL – R\$	ANUAL – R\$
Prefeitura de Sorocaba	95.000,00	1.140.000,00
Recursos Próprios (Entidade)	14.956,49	179.477,91
Outros municípios		
Governo Estadual		
Governo Federal		
Empresas Privadas		
GERAL	109.956,49	1.319.477,91

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

NATUREZA DA DESPESA	PREVISÃO		ORIGEM DOS RECURSOS - %		
	MENSAL	ANUAL	ENTIDADE	PREFEITURA	OUTROS
Recursos humanos (5) (salários e ordenados, INSS, PIS, férias, 13º, FGTS, dissídio coletivo, vale transporte, vale alimentação, etc.)	99.050,74	1.188.608,91	15%	85%	
Recursos humanos (6) (serviços RPA/nota)	-	-	-	-	-
Material de Consumo (materiais de expediente, materiais pedagógicos, materiais para pequenos reparos/manutenção, materiais de limpeza e higiene, etc)	6.064,87	72.778,44	-	100%	
Serviços de terceiros (manutenção predial, manutenção de equipamentos, serviços de contabilidade, etc)	3.240,88	38.890,57	-	100%	
Locação diversas (locação de equipamentos, etc)	1.600,00	19.200,00	-	100%	
Utilidades públicas (energia elétrica, água, telefone, internet)	-	-	-	-	
Combustível	-	-	-	-	-
Outras despesas	-	-	-	-	-
Bens e materiais permanentes	-	-	-	-	-
TOTAL	109.956,49	1.319.477,80			

Sorocaba, 26 de setembro de 2022.



ROSELAINE BISPO DE ALMEIDA
 DIRETORA PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA