

1410
P.A. nº 24398/23
249881634

		Associação Beneficente Raios de Sol Brilhante I Sede: Rua São Bento do Trairi, 527 - Guarulhos Telefones - 2471-5572/ 2471-4369 CNPJ: 04.226.461/0003-08	
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026			
1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA			
RAZÃO SOCIAL: <u>Associação Beneficente Raios de Sol Brilhante</u>			
CNPJ SEDE: <u>04.226.461/0001-38</u>		INSC. MUNICIPAL: <u>4.663.161-5</u>	
ENDEREÇO DA SEDE: <u>Rua Wilson Ackel, 427- Vila Odete - São Paulo/ SP - CEP: 08440-270</u>			
TELEFONE: <u>11- 93936-7519</u>		SITE: <u>https://www.raio</u>	
E-MAIL: <u>assocraiosdesol@bol.com.br</u>			
2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)			
NOME: <u>Jefferson do Sacramento</u>			
ENDEREÇO: <u>Rua Wilson Ackel, 502 - Casa 02 Vila Odete - São Paulo/ SP - CEP: 08440-270</u>			
TELEFONE: <u>11- 93936-7519</u>		E-MAIL: <u>assocraiosdesol@bol.com.br</u>	
RG: <u>32.861.583-3 SSP/SP</u>		CPF: <u>306.203.748-29</u>	
VIGENCIA DA ATA de:			
3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR			
NOME FANTASIA: <u>CEI Tia Nena II</u>			
ENDEREÇO: <u>Rua São Bento do Trairi, 527- Jardim São João- CEP07151-310</u>			
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR: <u>04.226.461/0003-08</u>			
TELEFONE: <u>112471-5772/112471-4369</u>		E-MAIL: <u>centianena@gmail.com</u>	
DADOS BANCÁRIOS:		BANCO: <u>BANCO DO BRASIL</u>	
		CONTA CORRENTE: <u>23515-6</u>	
AGENCIA: <u>6501-3</u>		CONTA POUPANÇA: <u>VARIAÇÃO 51</u>	
4. OBJETIVOS			
Atendimento na Modalidade Educação Básica - Educação Infantil/Creche e Pré Escola			
5. JUSTIFICATIVA			
Proporcionar um programa de educação infantil o mais abrangente possível às crianças na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses, em período integral. - Buscar parcerias e integração com recursos que possam contribuir para o atendimento das crianças. - Iniciar e dar continuidade às atividades pedagógicas trabalhando com a construção do conhecimento. - Envolver as famílias e a comunidade, para que participem dos programas do Centro de Educação Infantil, possam interagir na formação da criança especialmente no aspecto de inserção familiar e social. - As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009)29, em seu Artigo 4º, definem a criança como			
6. METAS			
META	FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETROS PARA AVERIFICAÇÃO	
Meta 1 - Atender 100% (cem por cento) dos educandos conforme plano de trabalho.	Matricular e garantir o atendimento em período integral de 100% (cem por cento) conforme o número de atendimento previsto para a unidade escolar (Termo de Colaboração). Efetivar sem custo ou privilégio as matrículas das crianças de acordo com as listas encaminhadas pela S.E	Ininterruptamente ao longo do ano. Consulta efetiva no sistema GIER e prontuários da unidade escolar.	
Meta 2 - Garantir a frequência e Permanência dos educandos.	Acompanhar a frequência escolar afim de assegurar a permanência de todas as crianças.	Ininterruptos ao longo do ano, durante todo o horário de atendimento da creche; Acompanhar o sistema GIER bem como o diário de classe. Realizar BUSCA-ATIVA a todas as crianças que apresentam mais de três (três) faltas ou mais na semana. Comunicação feita com as famílias através dos meios de comunicação da Instituição.	

FLS 1411
P.A. nº 24398/23
24938/234

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		
Meta 3- Garantir a boa gestão dos recursos financeiros garantindo a gratuidade no atendimento.	Utilização dos recursos financeiros repassados pela Secretaria de Educação de forma planejada e em conformidade com as cláusulas do termo de colaboração. Organizar cuidadosamente os repasses conforme a necessidade da aplicação na unidade escolar de modo que durante todo o tempo de permanência diária da criança todo suporte e alimentação serão gratuitos.	Entrega de materiais de contas, conforme o termo de colaboração e leis que regem o termo. Apresentação de plano de execução apresentar ao setor de monitoramento, com todas as atividades e aquisições. Registros de ações supervisionadas realizadas mensalmente. Registros fotográficos. Acompanhamento diário da gestão escolar.
Meta 4- Garantir a higiene, limpeza e organização de todos os espaços assim oferecer um ambiente adequado a todas as crianças e comunidade escolar.	Definição de horários, divisão de espaços para garantir a organização e limpeza de toda a unidade escolar. Manter os ambientes limpos e organizados.	Escala de funcionários entre os espaços para garantir um ambiente sempre organizado e limpo, acompanhamento diário dos espaços. Registros fotográficos através do monitoramento, e ações supervisionadas. Controle da tabela de limpeza dos espaços da unidade escolar. Manutenção e reposição de produtos destinados a limpeza e higiene. Acompanhar o manual da Anvisa de boas práticas de higiene e cuidados da saúde. Informativos do setor responsável da secretaria da educação. Formações de acordo com o setor responsável.
Meta 5- Manter o quadro de recursos humanos conforme o previsto em plano de trabalho vigente.	Manutenção do quadro completo de recursos humanos, especificado no plano de trabalho. Atribuições e ações tendo como parâmetro a convenção coletiva regente, e a secretaria de educação conforme o termo de colaboração. Substituição de funcionários no prazo de 45 dias, contados a partir da data de demissão, contratar profissionais devidamente habilitados.	De acordo com a legislação específica. Não ultrapassando prazo pré estabelecido de contratação. Vaga anunciada sempre que aberta, selecionando sempre a mais apta a função. Manutenção e organização de todos os prontuários com a documentação exigida, disponível para consulta das autoridades, sempre que for o caso.
Meta 6- Possibilitar a formação continuada da equipe escolar conforme diretrizes.	Comprometer-se a acompanhar e organizar os processos de conhecimento e formações dos profissionais de educação de acordo com as propostas vigentes do município de Guarulhos junto a secretaria de educação; Garantir aos profissionais acesso as formações continuadas disponibilizadas pela secretaria de educação; Organizar momentos de formação de acordo com a necessidade da unidade escolar de acordo com as legislações específicas; Realizações de reuniões pedagógicas previstas no calendário de atividades, com caráter de formação. Promover momentos de formações diversas em momentos diferenciados ao de trabalho oferecido pela instituição (mantenedora). Organização das ações de formação de acordo com as diretrizes da S.E e de acordo com os objetivos elencados no PPP da unidade.	Acompanhar as formações oferecidas pela S.E e pela própria instituição, através das reuniões com a equipe gestora da unidade escolar. Registros realizados pela U.E. Acompanhar o sistema da S.E que oferecem cursos e formações gratuitas. Realizar discussões pertinentes em reuniões pedagógicas com o fim de socializar resultados das formações específicas. Aplicar quando oportuno, projetos, decorrentes das formações.
Meta 7- Manter toda a documentação da unidade escolar organizada, atualizada e de fácil acesso para conferência.	A organização dos documentos da unidade escolar é fundamental para uma legítima transparência dos trabalhos prestados; Arquivar de maneira adequada e de acordo com a legislação vigente todas as documentações exigidas, tanto dos alunos, tanto dos funcionários; Registro das reuniões pedagógicas em livro próprio, contendo pauta e ata das discussões; registro de reuniões de pais; manutenção dos prontuários dos alunos; manutenção dos prontuários dos funcionários; manutenção dos registros atualizados relacionados as ocorrências da unidade escolar, diálogo com as famílias; manutenção dos registros atualizados no sistema; Manutenção dos documentos comprobatórios das formações exigidas dos profissionais; Manutenção de exames periódicos de funcionários; E tudo que couber a uma boa ordem e administração da unidade escolar.; Verificação ao longo do ano letivo.	Acompanhamento periódico durante o ano letivo; Acompanhar os documentos oficiais da S.E; Acompanhar os registros próprios da unidade escolar; Registros de atividades e projetos.
Meta 8- Garantir uma alimentação saudável a 100 % (cem por centos) das crianças. Preparar refeições saborosas, atrativas e de forma variadas para os bebês e crianças.	Garantir a manutenção do ambiente e organizado; Garantir o recebimento, armazenamento, preparo e oferta de refeições aos bebês e crianças de acordo com os manuais e orientações do setor responsável; Alimentos preparados de acordo com o cardápio elaborada a partir da publicação do doc.; Ofertar de dietas especiais quando for o caso e de acordo com a prescrição médica e orientações pre fixadas pelo setor responsável; Água filtrada acessível para todos; Cozinha limpa, seguindo os padrões exigido; Acompanhar formações específicas;	Acompanhar as visitas monitoradas pelo setor responsável; Acompanhar periodicamente o andamento da cozinha pela gestora da unidade; Acompanhar o armazenamento, separação dos alimentos; Verificar os alimentos antes de servir aos alunos e funcionários; Acompanhar a validade e organização; Registra o que for pertinente para acompanhamento e controle; Reuniões quinzenalmente para ajustes quando necessários; Acompanhamento diário durante o ano.

W FL 1412
P.A. 24 398/23
24 938123d

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		
Meta 9- Garantir ambientes conservados e espaços adequados para o bom atendimento e desenvolvimento integral da criança.	Garantia de mobiliários e equipamentos adequados para os bebês e crianças; Manutenção predial sempre que necessário. Promover ambiente desafiadores, confortáveis e seguros, para desenvolverem atividade; Aquisição de brinquedos, jogos diversificados, quantidades suficientes para que todos possam usufruir, considerando aspectos de qualidade, quantidade, durabilidade, validade e segurança; Manutenção periódica dos espaços da unidade escolar;	Acompanhar as manutenções periódicas dos serviços que necessitam conforme a necessidade da escola; Acompanhar a vida útil dos equipamentos e mobiliários; Vistoria de acordo com os padrões exigidos pela portaria vigente; Informar quando necessário a retirada de mobiliários quebrados e fora de uso, ao setor responsável.
Meta 10- Promover ao longo do ano ações que visam a participação da comunidade nas atividades da instituição escolar.	A instituição visa promover ao longo do ano, ações sociais para aproximar, escola e família e comunidade, por saber da importância do dever em sociedade e garantir momentos agradáveis e gratuitos, oferecendo serviços diversos, pensando na falta de disponibilidade da região; Diálogo aberto e constante com as famílias; Elaborar planos de ações de acordo com a realidade da unidade escolar, após realizações de pesquisas via googleforms, agendas e os meios que forem mais adequados; Reuniões de pais acolhedoras e informativas com o objetivo de sanar eventuais inseguranças; promoção de atividades que tragam as famílias para escola(exposições, cafés diferentes etc.); Incentivar a participação das famílias na participação de documentos coletivos(PPP/Regulamento Escolar); Comunicação via redes sociais Whatsapp; Quedro de avisos exposto e com clareza em todas as informações; Divulgação do portal da transparência e site oficial	Consultas ao sistema da S.E, sobre pesquisa de satisfação realizadas pela S.E e unidade escolar; Acompanhar as reuniões coletivas, atentar-se as devolutivas; Alimentar as redes sociais periodicamente e fiscalizar todos os conteúdos; Consultar e implementar ações de acordo com pesquisas internas da unidade escolar.
Meta 11- Trabalhar buscando a qualidade de ensino aprendizagem segundo as diretrizes da S.E	Aplicar as experiências curriculares, tendo como eixos norteadores brincadeiras e interações; Seguir as diretrizes educacionais vigentes- QSN e outros documentos; Organizar experiências individuais de cada criança; Garantir experiências que desenvolvam a curiosidade, imaginação e a capacidade de expressão; garantir o respeito as emoções e sentimentos; Garantir que os documentos próprios da unidade escolar esteja de acordo com a comunidade atendida e sua realidade; Organizar a rotina da escola que contemplem momentos de registros individuais e coletivos de desenvolvimento de aprendizagens.	Acompanhamento periódico durante o ano letivo; Reuniões de formações; Acompanhar os documentos oficiais da S.E; Acompanhar os registros próprios da unidade escolar; Registros de atividades e projetos. Acompanhamento diário/semanal conforme atividade proposta, pela equipe pedagógica; Acompanhamento de registros realizados em ações supervisionadas mensalmente.
Meta 12	Acompanhamento diário/semanal conforme atividade proposta, pela equipe pedagógica; Acompanhamento de registros realizados em ações supervisionadas mensalmente.	Acompanhamento diário/semanal conforme atividade proposta, pela equipe pedagógica; Acompanhamento de registros realizados em ações supervisionadas mensalmente.

N^o FLS 1413
 P.A. nº 24398/23
 24938 234

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026			
Meta 12- Garantir a boa e correta aplicação dos recursos financeiros recebidos de acordo com o termo de colaboração.	A devida aplicação dos recursos repassados pela S.E, visando o cumprimento dos compromissos assumidos quando celebração do termo de colaboração; Prestação de contas de todos os recursos recebidos e onde foram aplicados; Garantia da transparência da aplicação dos recursos observando os documentos vigentes; Realização de serviços, manutenções dentro dos valores previstos na planilha mensal de gastos, devidamente justificados e mediante pesquisa de preço; Aquisição de bens permanentes com os recursos da verba adicional; Entrega de toda documentação necessária para a prestação de contas, dentro dos prazos; Aplicação das propostas apresentadas no plano de trabalho, projeto político pedagógico, e quando houver a necessidade de complementação em eventos, festas para proporcionar vivências e memórias para todas as crianças matriculadas na unidade escolar, com a devida justificativa da eventuais aquisição.	Apresentação das prestações de contas conforme setor responsável; Acompanhamento através do plano de execução mensalmente entregue; Registros através de documentos e fotos; Acompanhar a aquisição de itens necessários através da visita técnica; Realização e registros de projetos realizados; Transparência de toda a prestação de contas, aquisição, fornecedores e etc. Através do portal da transparência, site oficial da unidade escolar.	
7. ATENDIMENTO PROPOSTO			
BERÇÁRIO I	70	MATERNAL	126
BERÇÁRIO II	116	ESTÁGIO	0
TOTAL VAGAS	312		
Per capita	R\$ 674,00		R\$ 245,00

FLS 1414
P.A. Nº 24398/23
24938 23

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		
B. REPASSES		
Mensal		
Subsidio	Locação e IPTU	Total
R\$ 255.858,00	R\$ 26.425,75	R\$ 282.283,75
Adicional Maio		
Subsidio	Permanente	Total
R\$ 102.343,20	R\$ 25.585,80	R\$ 127.929,00
Adicional Setembro		
Subsidio	Permanente	Total
R\$ 102.343,20	R\$ 25.585,80	R\$ 127.929,00
Data	18/12/2025	
JEFFERSON DO SACRAMENTO:30620374829		Assinado de forma digital por JEFFERSON DO SACRAMENTO:30620374829 Dados: 2025.12.18 19:06:30 -03'00'
Assinatura do Presidente Jefferson do Sacramento RG 32.861.583-3 SSP/SP		
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2026		

PLANO DE TRABALHO - AJUSTE PARA 2025

RECURSOS HUMANOS

Quant.	Função	Carga Horária	Salário	Total	FGTS	INSS	PIS	VT	VALOR UNITÁRIO					Outros	Subtotal	Provisão	Total
									VA	VR	Aux. Saúde						
1	1	44h	R\$ 4.450,00	R\$ 4.450,00	R\$ 356,80	R\$ 1.179,25	R\$ 44,50	R\$ 272,50	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 14,25	R\$ 14,25	R\$ 7.432,00	R\$ 959,87	R\$ 8.391,87	
1	Coord. Pedagógico(a)	44h	R\$ 4.100,00	R\$ 4.100,00	R\$ 328,00	R\$ 1.065,50	R\$ 41,00	R\$ 272,50	R\$ 236,50	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 14,25	R\$ 14,25	R\$ 6.947,75	R\$ 884,37	R\$ 7.832,12	
32	Professor(a)	44h	R\$ 3.105,00	R\$ 99.392,00	R\$ 7.951,36	R\$ 26.338,88	R\$ 993,92	R\$ -	R\$ 7.568,00	R\$ 26.048,00	R\$ 1.760,00	R\$ 456,00	R\$ 456,00	R\$ 170.505,16	R\$ 21.438,85	R\$ 191.947,01	
4	Professor(a) Volante	44h	R\$ 3.105,00	R\$ 12.424,00	R\$ 993,92	R\$ 3.292,36	R\$ 124,24	R\$ -	R\$ 946,00	R\$ 3.256,00	R\$ 220,00	R\$ 57,00	R\$ 57,00	R\$ 71.313,52	R\$ 2.679,86	R\$ 23.993,38	
1	Aux. Administrativo	44h	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00	R\$ 148,00	R\$ 490,25	R\$ 18,50	R\$ 272,50	R\$ 946,00	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 14,25	R\$ 14,25	R\$ 3.899,00	R\$ 289,05	R\$ 4.208,05	
1	Ag. Escolar	44h	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00	R\$ 148,00	R\$ 490,25	R\$ 18,50	R\$ 272,50	R\$ 946,00	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 14,25	R\$ 14,25	R\$ 3.899,00	R\$ 289,05	R\$ 4.208,05	
1	Cozinheira(a)	44h	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 150,00	R\$ 530,00	R\$ 20,00	R\$ 272,50	R\$ 946,00	R\$ 814,00	R\$ 55,00	R\$ 14,25	R\$ 14,25	R\$ 4.102,25	R\$ 431,40	R\$ 4.533,65	
4	Aux. Cozinha	44h	R\$ 1.850,00	R\$ 7.400,00	R\$ 592,00	R\$ 1.961,00	R\$ 74,00	R\$ -	R\$ 946,00	R\$ 3.256,00	R\$ 220,00	R\$ 57,00	R\$ 57,00	R\$ 14.506,00	R\$ 1.596,18	R\$ 16.102,18	
4	Aux. Limpeza	44h	R\$ 1.850,00	R\$ 7.400,00	R\$ 592,00	R\$ 1.961,00	R\$ 74,00	R\$ -	R\$ 946,00	R\$ 3.256,00	R\$ 220,00	R\$ 57,00	R\$ 57,00	R\$ 14.506,00	R\$ 1.596,18	R\$ 16.102,18	
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
49	Soma		R\$ 24.363,00	R\$ 140.866,00	R\$ 11.269,28	R\$ 37.329,49	R\$ 1.400,66	R\$ 1.362,50	R\$ 11.586,50	R\$ 39.486,00	R\$ 3.695,00	R\$ 698,25	R\$ 698,25	R\$ 247.108,68	R\$ 30.394,81	R\$ 277.488,49	

Data 18/12/2025

JEFFERSON DO

SACRAMENTO:3062

Dados: 2025.12.18 19:07:16 -03'00'

0374829

Assinatura do Presidente

0

RG 0

FLS 1415
P.A. 24398/23
24938/23

FLS 1416
P.A. nº 24398/23
219381234

PLANO DE TRABALHO - AJUSTE PARA 2026

PLANILHA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Valor Repasse mensal (C/ Vr. locação-qdo. houver)		R\$ 282.283,75	
DESPESAS			
<u>Recursos Humanos</u>		<u>Valor do Mensal</u>	<u>Valor Ano</u>
Salários		R\$ 140.866,00	R\$ 1.831.258,00
Benefícios		R\$ 56.230,25	R\$ 674.763,00
Encargos Trabalhistas		R\$ 50.007,43	R\$ 650.096,59
Sub-total (1)		R\$ 247.103,68	R\$ 3.156.117,59
Provisão (21,57 sobre base FGTS)		R\$ 30.384,81	R\$ 364.617,72
Sub-total (2)		R\$ 30.384,81	R\$ 364.617,72
Recursos Humanos (1 + 2)		R\$ 277.488,49	
Custos Indiretos			
Água		R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Luz		R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
Gás		R\$ 1.115,00	R\$ 13.380,00
Material Pedagógico		R\$ 15.552,81	R\$ 186.633,72
Material de limpeza		R\$ 7.776,41	R\$ 93.316,92
Material de higiene		R\$ 7.776,40	R\$ 93.316,80
Telefone		R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
Contabilidade		R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
Pequenas Manutenções da unidade		R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub-total 3		R\$ 34.884,22	R\$ 418.610,64
Valor Mensal Subsídio e manut. Unidade		R\$ 312.372,71	R\$ 3.939.345,95

Diferença necessária para dissídio R\$ 56.514,71

Locação (quando houver)		
Aluguel	R\$ 25.911,30	R\$ 310.935,60
IPTU	R\$ 514,45	R\$ 6.173,40
Sub-total 4	R\$ 26.425,75	R\$ 317.109,00

VERBA ADICIONAL - Maio e Setembro

Subsídio	Valores Previstos	Portaria nº 063/2021 - SE Artigo 2º
Qualificação de Recursos Humanos	R\$ 11.000,00	
Auxílio no Pagamento de férias e 13º	R\$ 11.000,00	
Execução de Melhorias na Unidade Escolar	R\$ 120.000,00	
Aquisição de Material Pedagógico	R\$ 63.666,40	
Aquisição de bens permanentes	R\$ 50.191,60	
TOTAL	R\$ 255.858,00	

Data 18/12/2025

JEFFERSON DO
SACRAMENTO:306203
74829

Assinado de forma digital por
JEFFERSON DO
SACRAMENTO:30620374829
Dados: 2025.12.18 19:07:36 -03'00'

Assinatura do Presidente
0

RG 0

FLS 1417
P.A. nº 24398/23
24938/23



18.12.2025

Rua São Bento do Tranc 527- Jd São João CEP 07151-310
CNPJ nº 226.461.000/08
2471-8772 27471-4369

PLANO DE TRABALHO - 2026

QUADRO DE SALAS

SALA Nº	METRAGEM	Piso	MODALIDADE	TURMA	QUANT. ALUNOS	QUANT. PROFESSOR
1	30,4	Térreo	Berçário I	A	8	1
				B	8	1
				C	8	1
2	30,06	Térreo	Berçário I	A	8	1
				B	8	1
				C	8	1
3	31,66	Térreo	Berçário I	A	8	1
				B	9	1
			Berçário II	A	5	1
4	31,66	Térreo	Berçário II	A	8	1
				B	8	1
				C	8	1
5	31,66	Térreo	Berçário II	A	8	1
				B	8	1
				C	5	1
6	33,66	Térreo	Berçário II	A	8	1
				B	8	1
				C	5	1
7	31,32	Superior	Berçário II	A	8	1
				B	8	1
				C	8	1
8	30,8	Superior	Maternal	A	15	1
				B	15	1
9	33,25	Superior	Maternal	A	15	1
				B	15	1
10	32,91	Superior	Maternal	A	15	1
				B	15	1
11	18,65	Superior	Maternal	A	15	1
12	21,76	Superior	Maternal	A	10	1
				B	10	1
13	21,76	Superior	Berçário II	A	10	1
				B	10	1
					312	32
					Volantes	4
					Total Professores	36

18/12/2025

Deise S. Cavalcante
Diretora
Crianças do Sol Brilhante

Assinatura da Diretora da unidade escolar

JEFFERSON DO
SACRAMENTO:30620374
829

Assinado de forma digital por
JEFFERSON DO
SACRAMENTO:30620374829
Dados: 2025.12.18 19:07:52 -03'00'

Assinatura do Presidente