



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

RELATÓRIO GERENCIAL DE ATIVIDADES DA PARCERIA Nº 002/2020, CELEBRADA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE A ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO - AEMC E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA/SP, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME PLANO DE TRABALHO APRESENTADO, PARA O ATENDIMENTO DA CAPACIDADE TOTAL DA “CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA MERCE FÁTIMA DOMINGOS DE SOUZA”, A QUAL ATENDE CRIANÇAS DE 04 (QUATRO) MESES A 3 (TRÊS) ANOS, 11 (ONZE) MESES E 29 (VINTE E NOVE) DIAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

EXECUÇÃO

Novembro a Dezembro 2020



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

IDENTIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – SP

Prefeito: Luiz Brás

Secretário Municipal de Educação: Vinícius Pavanelli

Diretora Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura: Valéria Ferrari

Endereço: Avenida Dom Pedro I, 1901 – Jardim Guancialle

Campo Limpo Paulista/SP – CEP 13236-000

Telefone: (11) 4812-6864

Associação Educacional Maria Do Carmo - AEMC

CNPJ: 22.533.209/0001-53

Endereço: Rua Paulo Marques, nº 455.

Jardim Aviação – Presidente Prudente – SP - CEP – 19.020-410

Presidente: Celso Divino Lemes

Telefone: (11) 31640-0306

E-mail: contatoaemc@gmail.com/ diretoria@aemc.org.br

Site: www.aemc.org.br



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

INTRODUÇÃO

PARCERIA Nº 002/2020 - CELEBRADA POR TERMO DE COLABORAÇÃO

Este relatório tem como objetivo apontar as atividades realizadas pela **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC**, nos meses de novembro e dezembro de 2020. O Termo de Colaboração firmando entre as partes justifica o gerenciamento, conservação e manutenção da “**Creche Municipal Professora Merce Fátima Domingos De Souza**” a qual atende crianças de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias na Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica.

As atividades realizadas no ano de 2020, tiveram como meta planejar, organizar e preparar os espaços da Creche para integrá-los à rotina pedagógica para atender a demanda prevista no Plano de Trabalho, ocorrendo a limpeza dos espaços físicos (internos e externos), bem como a reorganização dos espaços deixando-os funcionais para as atividades que serão desenvolvidas posteriormente pela equipe de funcionários da Creche. Realização de contratação de pessoal especializado para desempenho das funções estabelecidas na Creche, orçamentos para instalação e resolução de problemas detectados, entre outros. Sabemos que para as crianças desta etapa principalmente, quase tudo na vida é brincadeira, sendo assim, na Educação Infantil não faz sentido separar momentos de brincar do aprendizado. Essa simultaneidade pede que espaços e rotina da escola sejam planejados de modo a proporcionar multiplicidade de experiências e contato com todas as linguagens, o tempo todo. Sem descuidar da segurança e saúde, pois será neste ambiente de aprendizagem que as crianças vão socializar e ganhar autonomia, bem como a necessária integração entre o educador, o planejamento pedagógico e a organização dos lugares, que funcionam como mais um elemento educativo.

Expressando não somente sua contribuição social, mas revelar que a nossa máxima prioridade por meio da educação é promover a formação humana, explorando suas potencialidades e levando as crianças pequenas a tornarem-se sujeitos autônomos, protagonistas de suas histórias.



Compõe nosso planejamento o trabalho pedagógico, definindo assim compromissos intencionais com a educação pública, de qualidade, do município de Campo Limpo Paulista, vislumbrando a manifestação do ideal para educação, que é preconizado nos documentos oficiais federais como a Constituição Federal de 1988, a LDB, Lei nº 9.394/1996, que versa sobre as Diretrizes e Bases da Educação, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA/ 1990), a Lei 11.494/2007 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), e mais recentemente a aprovação da Lei nº 12.796/2013¹ e do Plano Nacional de Educação (Lei 13.005 de 25 de junho de 2014), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, (2010) e ainda os documentos municipais subordinados aos citados, as “Diretrizes Curriculares da Educação Básica Municipal de Campo Limpo Paulista/SP (2018).

A partir de uma perspectiva emancipadora e democrática, temos como propósito oferecer uma Educação Infantil pública, de qualidade que garanta a igualdade de direitos e a formação integral dos bebês e das crianças pequenas, com profissionais qualificados a atenderem às necessidades desses pequenos cidadãos.

Para isso nossas atividades são divididas de acordo com as necessidades apresentadas pelos alunos, todas as ações que serão executadas pelos nossos docentes serão supervisionadas e discutidas antes de serem aplicadas, com a Secretaria Municipal de Educação do Município, e estarão citadas nos relatórios seguintes.



DO OBJETO

Regime de mútua cooperação com a administração pública, conforme Plano de Trabalho apresentado, para o atendimento da capacidade total da “Creche Municipal Professora Merce Fátima Domingos de Souza”, a qual atende crianças de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias na Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica.

Para o cumprimento do ajuste firmado conforme Plano de Trabalho apresentado e aprovado, a **AEMC**, realizará o Gerenciamento, Conservação e Manutenção da **Creche Municipal “Professora Merce Fátima Domingos de Souza”**, que fica localizada na Rua Falcão nº 82, Jardim Santa Lúcia, Campo Limpo Paulista/SP, mediante o oferecimento de programas e espaço para a descoberta, a aprendizagem, o desenvolvimento de potencialidades em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais.

OBJETIVOS DA PARCERIA

- Executar ações pedagógicas propostas no plano de trabalho;
- Contratar equipe pedagógica e operacional para realização das atividades escolares;
- Realizar todo o gerenciamento das atividades pedagógicas, administrativas e de zeladoria da “**Creche Municipal “Professora Merce Fátima Domingos de Souza”**”;
- Administrar e manter a contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes ao projeto;
- Acompanhar e zelar pelo bom desenvolvimento das atividades propostas dentro do projeto;



- Adquirir material de limpeza, recomendado pelo departamento, touca descartável, luva descartável e avental plástico;
- Realizar a higienização da caixa d'água que deve ser feita por empresa especializada ou funcionário capacitado e registrar em planilha;
- Garantir o uso dos EPI's pelos manipuladores de alimentos;
- Retirar os objetos em desuso nas áreas de manipulação e armazenamento;
- Primar pela instalação das telas nas janelas, ralos e outras aberturas na cozinha e depósito;
- Afixar cartazes sobre orientação de boas práticas;
- Cumprir o cardápio determinado pela Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Merenda;
- Realizar o descongelamento dos alimentos, quando necessário, sobre refrigeração ou em caixa térmica;
- Não fornecer refeições para terceiros;
- Garantir a elaboração dos cardápios prezando pelo manual de Boas Práticas por profissionais capacitados contratados pela própria Associação e realizar sua implementação;
- Ter número suficiente de funcionários e equipamentos para atender a demanda da Creche Municipal;
- Garantir a estrutura física adequada;
- Realizar o controle integrado de pragas;



- Avaliação do desempenho de cada profissional contratado pela **AEMC**. Estes devem ter incentivos aferidos para atividades específicas, que devem criar condições para o desenvolvimento de ambientes de motivação dos profissionais e atribuir às equipes melhorias, nomeadamente no contexto físico do seu exercício, no reforço de competências, decorrente da facilitação do acesso a ações de formação, e ao atribuir aos profissionais recompensas associadas ao desempenho.

AÇÕES DA PARCERIA

Na perspectiva do bom desenvolvimento do projeto, algumas ações foram desenvolvidas no sentido de qualificar a prestação do serviço, dentre elas:

- Realização de um diagnóstico situacional dos profissionais a serem contratados;
- Recrutamento e Seleção dos profissionais necessários para execução das atividades a serem desenvolvidas inicialmente;
- Análise estrutural predial a fim de solucionar problemas e realizar reparos;
- Avaliação e análise dos dados educacionais do município, para elaboração de programas/projetos e ações condizentes para a melhoria do projeto;
- Aprimoramento do gerenciamento e estabelecimento de indicadores de avaliação e acompanhamento de resultados;

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

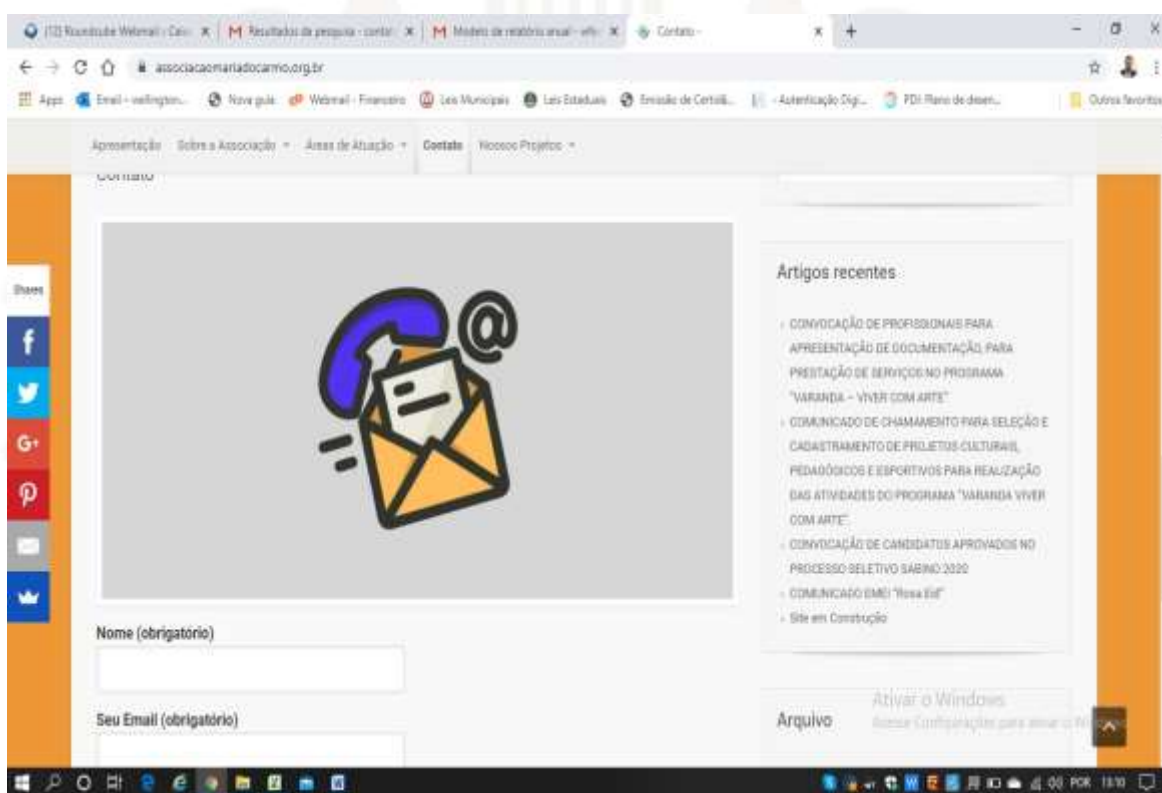
Processo de Recrutamento de Pessoal

Para montagem da nossa equipe de gestão seguimos rigorosamente nosso Manual de Políticas de Recursos Humanos que está disponível em nosso site.



Atualmente contamos com uma equipe de:

Nomenclatura	Funcionários	Escolaridade
Auxiliar de Serviços Gerais e Zeladoria	01	Superior Completo
Auxiliar Administrativo	01	Superior Completo
Diretor	01	Superior Completo / Licenciatura Plena em Pedagogia
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	03 CONTRATADOS ATÉ O MOMENTO.	



UNIDADE ONDE O PROJETO FOI IMPLANTADO

“CRECHE MUNICIPAL ROFESSORA MERCE FÁTIMA DOMINGOS DE SOUZA”

Rua Falcão, nº 82

Jardim Santa Lúcia, Campo Limpo Paulista / SP - CEP: 13.236-171

Telefone: (11) 4863-0100



DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

AÇÕES ADMINISTRATIVAS

- **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**

No período de novembro e dezembro, foram realizadas entrevistas com os diretores da **Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC**, a fim de selecionar e contratar os funcionários que apresentassem qualificações e tivessem o perfil adequado, atendendo as especificações da **OSC** para a capacitação necessária a fim de desenvolver as atividades que deverão ser realizadas no ambiente escolar.

Diretor e Equipe de Apoio (administrativo, limpeza e zeladoria) para a limpeza inicial da Creche.

- **REUNIÕES INTERNAS**

As reuniões com o funcionários da unidade aconteceram sempre que necessário, pelos funcionários e os diretores da **Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC**, a fim de informar sobre as atividades que deveriam ser realizadas na Creche Municipal neste primeiro momento, sempre seguindo os protocolos de segurança.

- **REUNIÃO COM A COORDENADORIA TÉCNICA DA GESTÃO VIGENTE (2017 -2020)**

Foi realizada uma reunião com a Coordenadora Técnica da Educação Infantil – Modalidade creche, Luci Cristina Pereira Tarcitano na Secretaria Municipal de Educação de Campo Limpo Paulista para a apropriação do trabalho realizado até o momento nesta nova Creche Municipal, visando conhecer a infraestrutura, passar informações sobre as inscrições já realizadas e procedimentos para a realização das mesmas, assim que a Secretaria Municipal de Educação informar e autorizar, entrega da lista de materiais e controle de entrega de mobiliários e equipamentos



fornecidos pelo Governo do Estado e Prefeitura, explicar sobre os equipamentos e mobiliários que serão patrimoniados, bem como a entrega do quadro demonstrativo de vagas para 2021 (projeção), planejamento das Creches de acordo com a BNCC e com as Diretrizes Curriculares da Educação Básica Municipal de Campo Limpo Paulista, rotinas e procedimentos internos nas Creches, entre outros.

Segue abaixo anexos e informações importantes relacionadas aos assuntos descritos na reunião com a Coordenadoria Técnica:

ATENDIMENTOS PARA AS INSCRIÇÕES DA CRECHE

- No período de 21/09/20 à 25/09/20 (1ª CHAMADA) e no período de 26/10/20 à 30/10/20 (2ª CHAMADA) das 08h às 14h, na própria unidade, localizada na rua Falcão, nº 82, Jardim Santa Lúcia, foram realizadas inscrições para a creche Merce Fátima Domingos de Souza, que irá atender crianças de 04 meses a 03 anos e 11 meses em meio período (140 vagas de manhã e 140 vagas de tarde), os interessados apresentaram a seguinte documentação: certidão de nascimento da criança, RG do responsável legal, cartão do Bolsa Família se houver, informativo de renda (últimos holerites, declaração de Imposto de renda se for autônomo ou declaração do empregador), comprovante de residência atual. Foram realizadas pela equipe de Gestão da SME e demais gestores das creches municipais em sistema de revezamento atendendo todas as especificações de higiene e normas de Segurança devido ao COVID-19.
- Neste processo, foram realizadas 94 inscrições para as diversas turmas que serão atendidas ,neste espaço, onde a capacidade total será de 244 alunos. O livro Ata e as fichas de inscrições da “Creche Municipal Merce de Fátima Domingues de Souza” encontram-se na Secretaria Municipal de Educação.



Quadro demonstrativo de vagas para o ano letivo de 2021:

TURMA	ALUNOS MATRICULADOS	QUANTIDADE RECOMENDADA	VAGAS DISPONÍVEIS
Berçário I – A (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	12	12
Berçário I – B (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	12	12
Berçário I – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	12	12
Berçário I – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	12	12
Berçário II – A (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	15	15
Berçário II – B (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	15	15
Berçário II – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	15	15
Berçário II – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	15	15
Maternal I – A (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal I – B (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal I – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal I – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal II – A (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal II – B (MANHÃ)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal II – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17
Maternal II – C (TARDE)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17	17

Total de Vagas disponíveis para o Berçário I – 48 vagas.

Total de Vagas disponíveis para o Berçário II – 60 vagas.

Total de Vagas disponíveis para o Maternal I – 68 vagas.

Total de Vagas disponíveis para o Maternal II – 68 vagas.

Total de vagas = 244 alunos

LISTAGEM DOS MATERIAIS QUE SERÃO FORNECIDOS PELO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CONTROLE DE ENTREGA DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DA CRECHE LAGOA BRANCA

Código	Item	Quantidade Total	Pendente	Status até 10/11/20
FM-01	Forno Micro-ondas	2	0	
FZ-04		1	0	
	Concealador Freezer Vertical			
BT-01	Uauldificador Comercial 8 litros	1	0	04/11/11
ES-09	Estante Baixa de Madeira	7	0	19/09/2020
GV-02	Gaveteiro	4	0	19/09/2020
AR-02	Armário de Aço 2 Portas	13	0	21/09/2020
AR-10	Armário Baixo de Madeira	6	0	21/09/2020
BC-04	Berco Infantil	11	0	21/09/2020
BQ-02	Banqueta P/ Laboratório	6	0	21/09/2020
CD-03	Cadeira Fixa	4	0	21/09/2020
CD-04	Cadeira Giratória sem braços	4	0	21/09/2020
CD-08	Cadeira de uso Múltiplo Azul	12	0	21/09/2020
CJA-01	Conjunto para aluno - 0,93m a 1,16m	16	0	21/09/2020
CJA-02	Conjunto para aluno - 1,19m a 1,42m	24	0	21/09/2020
CJU-03	Conjunto de Uso Múltiplo - 1 Mesa/ 4 cadeiras	1	0	21/09/2020
ES-10	Estante Escaninho de Madeira	24	0	21/09/2020
M4C-01	Conjunto de Refeitório 1 Mesa/ 4 Cadeiras	4	0	21/09/2020
M4C-03	Coniunto de Refeitório 1 Mesa/ 4 Cadeiras	4	0	21/09/2020
ME-20	Mesa L=750 mm	2	0	21/09/2020
ME-21	Mesa L=900 mm	1	0	21/09/2020
ME-22	Mesa L=1200 mm	1	0	21/09/2020
ME-23	Mesa L=1400 mm	3	0	21/09/2020
ME-24	Mesa L=1600 mm	1	0	17/09/2020
ME-25	Mesa P/ Reunião L=2000 mm	1	0	21/09/2020
MUR-02	Mural	12	0	21/09/2020
CA-01	Carro Auxiliar	1	0	24/09/2020
CD-11	Cadeira alta para alimentação	12	0	24/09/2020
LR-01	Lavadora de Roupas	1	0	24/09/2020
SR-01	Secadora de Roupas	1	0	24/09/2020
RF-062	Mini Camara Comercial 2 P cegas especial	1	0	14/10/2020
AQ-03	Arquivo para pastas suspensas	3	0	30/09/2020
RF-04	Refrigerador 260 a 320 litros	2	0	10/11/2020
AR-05	Armário de Aço 6 Portas	5	5	O=ti' - 301 11610
CD-06	Cadeira Giratória C/ Braços	1	1	u
OC-01	Coniunto 1 mesa/4 cadeiras	18	18	
OP-01	Conjunto P/ Professor	4	4	
CT-01	Colchonete p/ Trocador	2	2	
CT-02	Colchonete p/ Repouso	115	115	
FO-03	Fogão Industrial 4 Bocas	1	1	
M2C-01	Conjunto Múltiplo 1 Mesa/ 2 Cadeiras	2	2	
M2C-03	Conjunto Múltiplo 1 Mesa/ 2 Cadeiras	2	2	
QB-01				



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Refrigerador Industrial 2 Portas
Maria do Carmo

		9	
		1	1
K-06	Suporte p/ TV 40"	2	2
G-01	Kit Gás	1	1
	Total	347	163

9 Rua Paulo Marques, 455 - Jardim Aviação -19.020-410 - Presidente Prudente- SP
'-' (18) 3222-40511...-'iicontatoaemariadocarmo@gmail.com



**LISTAGEM DOS MATERIAIS QUE FORAM FORNECIDOS PELA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

RELAÇÃO DE MATERIAL ENTREGUE

UNIDADE ESCOLAR: Creche Merce de Fátima (Nova)

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
01	Impressora
02	Carrinhos de bebê
01	TVSmart43"
01	Suporte p/ TV
01	Caixa amplificadora
25	ventiladores de teto
02	Rádio portátil
01	Purificador de água
01	Espremedor de frutas
01	Liquidificador 1,6L
01	Batedeira planetária
01	Computador
04	Caminha empilhável
05	Caixa de livros infantil
01	Escorregador
01	Banco de lápis
01	Gira Gira
01	Casinha
02	Gangorra
03	Túnel lúdico

Luci C. T. Pereira
RS-12481/2013
Coord. Tur. de Ens. Infantil I



AÇÕES DA GESTÃO

REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

CONFERÊNCIA DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

- Realizamos a conferência de todos os equipamentos entregues descritos na lista e, porém, verificamos que um item desta lista não confere, na unidade só se encontra um rádio portátil. Averiguando foi concluído que este item sumiu no período de limpeza para a inauguração e nenhum boletim de ocorrência foi feito. Os 06 (seis) armários de aço já se encontram no galpão da prefeitura, entretanto, não foram entregues na unidade em dezembro por falta de motorista e transporte adequado.

AÇÕES DESENVOLVIDAS

- Aquisições de materiais pedagógicos para a realização das atividades posteriores na unidade;
- Aquisições de materiais escolares para uso dos professores e alunos.;
- Aquisições de materiais de limpeza para conservação do prédio e higienização do ambiente dos locais onde as atividades serão realizadas, oferecendo, assim, para os funcionários e alunos atendidos um lugar limpo e saudável,
- A distribuição dos kits de EPIs garantindo a segurança do colaborador e para criar um ambiente mais harmonioso cada colaborador recebeu duas camisetas como uniforme de trabalho.
- Fizemos a aquisição de 02 (dois) computadores que ajudará não só na rotina administrativa mais também nas atividades pedagógicas que demandam a utilização do equipamento;
- Realizamos aquisição de ventiladores para todas as salas de aula e ambientes da creche, proporcionando conforto e bem estar para todos;



- Aquisição de álcool em gel e álcool líquido para higienização dos espaços e prevenção ao Covid-19;
- Orçamentos foram realizados para garantir o bom funcionamento e a Manutenção do prédio como o toldo para parte da frente da Creche e externa (salas de aula), projeto de meio ambiente da parte externa, a colocação de cortinas, instalação de pontos de rede e roteador de sinal, instalação dos ventiladores e dos vedas portas em todas as salas de aula e dependências da unidade escolar contra a prevenção de bichos, água da chuva e sujeira;
- Devido ao escoamento muito lento de água, será necessária a manutenção dos encanamentos que devem estar entupidos com detritos da construção como areia, cimento, pedregulhos etc.;
- Reparos e manutenção da área externa, tais como: paisagismo, podas e limpeza;
- Manutenção dos reatores e lâmpadas;
- Limpeza pesada das vidraças, pisos, azulejos, paredes, portas, estão sendo realizados desde dezembro. Muitos detritos de cimento e tintas em todas as dependências escolares;
- Será realizada a troca de todas as fechaduras das portas externas da creche, a fim de evitarmos infortúnios futuros como roubos em nossas dependências, bem como a troca da senha alarme;
- A poda do mato em toda a parte externa;
- Colocação da placa de identificação da Creche;
- Organização do horário de trabalho dos funcionários e orientações sobre o ponto eletrônico;
- Cronograma de limpeza detalhado para limpeza; e
- Organização dos espaços das dependências da Creche e integração à rotina pedagógica prevista no Plano de Trabalho.



DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE (organização do trabalho)

- **RECEPÇÃO**

É um espaço acolhedor, para receber as pessoas e que oferecendo segurança, com banheiros separados para os visitantes e próximos à recepção, além de um local apropriado para receber os familiares separadamente, quando necessário.

- **SECRETARIA**

Ficará parte dos arquivos, chaves e materiais que servem à rotina administrativa da escola. Este espaço está organizado com mesas, cadeiras, computadores, impressora, terá quadro de chaves e armário para documentos. Onde estarão afixadas placas com os horários de funcionamento e intervalos da Secretaria para evitar esperas.

- **SALA DA DIREÇÃO E DA COORDENAÇÃO PARA ATENDIMENTOS**

Os gestores da Associação terão um local reservado de trabalho para a realização dos planejamentos de atividades, atendimentos com professores e familiares das crianças. Onde serão agendados atendimentos para os pais e registros destes. Serão ainda realizados para acompanhamento do desenvolvimento escolar do aluno. Os profissionais como psicólogos, psicomotricista, entre outros, também irão utilizar este espaço para atendimento.

- **SALA DOS PROFESSORES**

É o espaço de encontro, planejamento, descanso, reflexão e formação dos professores, ATPCs, cozinheiros e demais funcionários da instituição. Com mesa para reuniões, armários individuais, livros, cadeiras, computadores.

- **ÁREAS DE SERVIÇO**

As áreas de serviço são as mais suscetíveis a acidentes com as crianças no dia a dia da unidade. A limpeza, sobretudo aqui, é essencial para evitar a contaminação. Pias, sabonete líquido e papel toalha que são fundamentais para a



higienização das mãos dos funcionários que trabalham nessas áreas. Eles também deverão utilizar banheiros separados dos demais funcionários e das crianças.

- **COZINHA**

Com piso, teto e paredes de fácil limpeza. O fogão posicionado na área central - em ilha - melhora o aproveitamento das bancadas. A cozinha tem uma bancada para a passagem dos alimentos até o refeitório. É um espaço bastante ventilado e amplo, onde possam ser divididas as áreas de higienização de materiais, higienização de alimentos, copa, cocção e distribuição dos alimentos. Para evitar contaminações, os funcionários desta área irão utilizar touca, luvas e calçado adequado.

- **DESPENSA**

Divide-se entre uma área para a estocagem de alimentos não-perecíveis. O armazenamento de frios, com freezer e geladeira fica na cozinha que é bastante ampla. A higienização e o armazenamento correto dos produtos serão essenciais.

- **LAVANDERIA**

Contempla tanque, máquina de lavar e secadora, serão colocados varais móveis, possui prateleiras e armários altos para guardar produtos de limpeza em uso. Está localizada em um espaço arejado, com acesso independente da cozinha e boa luminosidade natural para ajudar na secagem das roupas. É utilizada também para armazenamento de esfregão, vassouras, rodos, pás e produtos de limpeza, com armários que são trancados para estocagem de produtos químicos, tanque e acesso restrito aos funcionários, a fim de evitar acidentes com as crianças. Será providenciado um carrinho específico para o transporte dos materiais de limpeza pela Associação.



- **DEPÓSITO DE LIXO**

Construído em uma área arejada - externa - e isolada das demais dependências administrativas, longe do acesso das crianças. Onde serão acomodados todo lixo em sacos lacrados.

- **ÁREA PARA ARMAZENAMENTO DE GÁS**

Os botijões de gás estão armazenados em uma área externa, arejada e que permanece trancada para evitar acidentes.

- **BANHEIROS**

Os banheiros infantis possuem vasos sanitários e lavatórios baixos. Sem quinas e outros objetos pontiagudos, assim como chaves ou trincas nas portas. O banheiro dos adultos está em ambiente separado, com cabines de vestiário. Para facilitar a mobilidade das crianças e promover a acessibilidade, será necessário construir uma pequena rampa para acesso ao chuveiro e colocar barras de apoio nas cabines sanitárias. Sugestão que, aliás, vale para a acessibilidade de todos os espaços da instituição.

ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

- **PÁTIO**

São realizadas atividades que envolvem circuito motor, faz de conta, brincadeiras de roda, danças, brincadeiras e confraternizações em datas comemorativas Além de ser um bom lugar para brincadeiras em dias de chuva, pode abrigar as festas e reuniões de pais.

- **REFEITÓRIO**

Única área de serviço dedicada às crianças, o refeitório é um espaço para a socialização e desenvolvimento das noções de cidadania e da autonomia. De acordo com o projeto estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Para a utilização do refeitório, as crianças dividem-se em grupos, começando sempre pelas menores. O refeitório também possui um local para os cadeirões e



outro espaço onde seja possível alimentar os pequenos em assentos do tipo bebê-conforto. Além de ser usado para refeições, em outros momentos são realizadas as festas de aniversário mensal com o objetivo de promover a interação social e homenagear os aniversariantes do mês com um dia especial junto com seus colegas. Também são realizadas atividades pedagógicas.

- **PARQUE**

Tem como objetivo contribuir para socialização das crianças, desenvolverem o sistema motor, habilidades, criatividade, concentração, aumento da autonomia além de ajudar no processo de ativação da Vitamina D no organismo, por ser um ambiente ao ar livre. O parquinho contempla espaços ensolarados e sombreados e fica bem longe do estacionamento da instituição.

- **SALA DE ATIVIDADES**

Espaço onde as atividades pedagógicas são realizadas com intuito de contribuir para o desenvolvimento, a construção e sistematização dos conhecimentos das crianças, sendo um ambiente acolhedor, organizado e alegre.

- **SOLÁRIO**

Tomar sol é importante para a fixação do cálcio nas crianças. Por isso, teremos um solário - área descoberta para o banho de sol, com localização próxima das salas de repouso e atividades. As atividades no solário devem acontecer uma vez ao dia, sempre antes das 10 e após as 16 horas, sendo meia hora para banho de sol e entre 40 minutos e uma hora para brincadeiras na área externa, de acordo com a atividade descrita pelo professor. Brinquedos grandes poderão ser bem vindos, assim como mangueiras ou bexigas cheias d'água para refrescar as crianças nos dias de muito calor.



- **SALA INTERARATIVA**

Embora as salas de atividades já sejam concebidas como salas multiuso, vale ter um espaço para atividades especiais no planejamento pedagógico da instituição. A sala multiuso pode servir como alternativa à biblioteca e sala de vídeo. Contribui para as experiências com diferentes linguagens - plástica, simbólica, musical, oral e escrita, também utilizada para descanso e relaxamento, contação de histórias, assistirem filmes Educativos e brincadeiras com brinquedos pedagógicos de encaixe que auxiliam no desenvolvimento motor e na orientação espacial das crianças.

- **ESPAÇOS VERDES**

São fundamentais para que as crianças explorem o ambiente e tenham contato com a natureza. Além do jardim, temos horta, minhocário e pomar para a realização de atividades.

- **FRALDÁRIO**

A creche possui um espaço de higiene dos bebês com bancada e colchonetes para a troca de fraldas; prateleiras e armários para guardar as toalhas, as fraldas e os materiais de limpeza; cubas para banho. Vamos providenciar cabides para pendurar toalhas e roupas e lixeiras com tampa acionada por pedal próximas dos trocadores e ao alcance dos educadores - para descarte rápido da sujeira.

- **LACTÁRIO**

A higiene no chão, paredes e teto do lactário é fundamental para evitar a contaminação e preservar a saúde das crianças. Este é o espaço é destinado para o preparo das mamadeiras e alimentação dos bebês, com acesso as salas do Berçário I e Berçário II.

- **BERÇÁRIO**

Este espaço é bem arejado e com iluminação controlada para o conforto dos bebês. Eles irão dormir em berços - separados uns dos outros por para facilitar a



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL

Maria do Carmo

movimentação dos adultos - ou em colchonetes devidamente higienizados, para aqueles que começarem a engatinhar. Roupas de cama serão guardadas em armários e trocadas periodicamente para evitarmos doenças e contaminação.



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

ANEXOS



PODA DO MATO E LIMPEZA DAS AREAS EXTERNAS DA CRECHE





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo



INSTAÇÃO DA PLACA NA CRECHE





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

ENTREGA DOS UNIFORMES



PÁTIO





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

**CHEGADA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA,
COMPUTADORES E VENTILADORES (DESPENSA)**



**CONFERÊNCIA DO EQUIPAMENTOS
COMPRADOS PELA PREFEITURA**





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

REFEITÓRIO



SALA DE ATIVIDADES





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

BANHEIROS



COZINHA





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

FRALDÁRIO





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

BERÇÁRIO





ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL

Maria do Carmo

MATERIAL PARADIDÁTICO



DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DA CRECHE NAS MÍDIAS SOCIAIS

Nova Creche do Santa Lúcia.



2ª chamada

**Inscrições
abertas!!
de 26 a 30/10
das 8h às 14h.**

**de
04 meses a 3'anos e 11 me ses**

Trazer os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento da criança
- RG do responsável legal
- Últimos holerites, declaração de Imposto de Renda (se for autônomo) ou declaração do empregador
- Comprovante de residência atual

9 Rua Paulo Marques, 455 - Jardim Aviação -19.020-410 - Presidente Prudente -SP

(18) 3222-4051 1a contatoaemariadocarmo@gmail.com



ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL
Maria do Carmo

CONCLUSÃO

Concluimos que as medidas iniciais pedagógicas, operacionais resultaram no alcance positivo das metas que foram planejadas para o período. Este Relatório tem como objetivo demonstrar todas as ações efetivadas até o momento, demonstrando os desembolsos por ações e seus devidos resultados através dos registros documentais e fotográficos de acordo com as diretrizes da Associação **Educacional Maria do Carmo - AEMC**. Esperamos assim aprimorar a parceria firmada com a Prefeitura de Campo Limpo Paulista e melhorar ainda mais os esforços conjuntos na qualidade do serviço prestado.

Campo Limpo Paulista , 22 de Janeiro de 2021.



Associação Educacional Maria Do Carmo
Celso Divino Lemes
Diretor – Presidente