



CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SÃO PEDRO
CRECHE BEM-ME-QUER

Docl. útil Pública Mun. Lei nº 2.609 de 02/01/95 - Docl. útil Pública Est. Lei nº 9.140 de 08/03/95
Docl. útil Pública Federal Portaria nº 539 de 30/08/00 - Registro CNAS, Art. 8 de Lei 1.493 de 13/12/51
Processo 28996.020098/94-10 de 10/10/95 - Certificado de Fins Filantrópicos Nº 28996.026447/95-00-05/05/97
C.N.P.J. 48.860.928/0001-72 - Fundada 15/05/63

Proc. nº 40126
Fis. nº 38
Rubrica luvo

PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE MAUÁ

1- IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		
Órgão Proponente: CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SÃO PEDRO – CASSAP		C.N.P.J. 48.860.928/0001-72
Endereço: Rua Virgílio dos Santos n.19		
Cidade: Mauá	UF: São Paulo	CEP: 09330-270
Telefone: 4576-4839	e-mail: cassap@educacao.maua.sp.gov.br	
Conta Corrente: 573004901-0	Agência: 2934 Produto: 1292	Banco: 104
Representante legal: Noel Aparecido Marconato		
RG/Órgão Expedidor: SSP/SP	CPF n.	Profissão: aposentado
Telefone: 97355-	e-mail: noelmarconato@gmail.com	
Endereço: Rua		
Cidade: Mauá	UF: São Paulo	CEP: 09310-290



2. OBJETO

Garantir o pleno e seguro funcionamento das instalações da instituição, por meio da aquisição de materiais permanentes, assegurando a manutenção contínua, a salubridade do ambiente e o atendimento rápido às despesas emergenciais, conforme a legislação do PDDE Mauá.

3. JUSTIFICATIVA

A instituição atende as crianças da modalidade creche, para tanto, reconhece o papel fundamental que o ambiente escolar e os equipamentos bem conservados e seguros exercem no desenvolvimento integral e no bem-estar de seus alunos.

O presente Plano de Trabalho foi elaborado para a aquisição de mesas, bancos para o refeitório e capas para alguns colchonetes, visando garantir as demandas identificadas relacionadas à necessidade de mobiliários, segurança dos espaços, conforto ambiental e preservação do patrimônio, a utilização dos recursos do PDDE Mauá é essencial para a realização da aquisição dos equipamentos.

4. METAS E OBJETIVOS

4.1. Metas quantitativas:

- Adquirir mesas e bancos para o refeitório

Bens	Quantidades
Mesas para refeitório	4
Bancos para refeitório	8
Capas para colchonetes	10

4.2. Metas qualitativas:

- Garantir equipamentos seguros e adequados para as crianças.
- Melhorar o ambiente escolar e a identificação da unidade.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Início: Fevereiro de 2026

Término: Junho de 2026.

Estimativas de prazo: 5 meses

Etapas	Estimativa de prazo	Atividades
Etapa 1 – Levantamento das cotações	Fevereiro de 2026	Elaboração das especificações e realização dos três orçamentos.
Etapa 2 – Aquisição dos bens permanentes	Março de 2026	Compra das mesas – bancos - capas
Etapa 3 – Recebimento dos equipamentos	Abril a Maio de 2026	Recebimentos dos equipamentos e verificação das especificações e qualidade dos mobiliários.
Etapa 4 – Prestação de contas e elaboração do relatório final	Maio e Junho de 2026	Organização de notas fiscais, relatórios de execução e envio da prestação de contas à Secretaria de Educação.

6. AÇÕES E ATIVIDADES PREVISTAS

Responsáveis: Presidente de Instituição – Noel Aparecido Marconato

Ações e Atividades	Detalhamento / Categoria PDDE Mauá
Aquisição de bens permanentes	Realizaremos a compra de mesas, bancos para o refeitório e capas para alguns colchonetes.



7. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Materiais permanentes necessários: Mesas, bancos para o refeitório – capas para colchonetes.

Recursos humanos envolvidos: Direção da instituição – vendedores

8. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

	1º. SEMESTRE
Material Permanente	Verba total
Mesas e bancos	R\$ 7.980,00
Capas para colchonetes	R\$ 189,66
Total	R\$ 8.169,66

9. INDICADORES DE DESEMPENHO E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

- Orçamentos, boletos e notas fiscais.
- Verificação antes da compra da qualidade dos produtos através das descrições dos mesmos fornecidos pelo fabricante e vendedor.
- Verificação das condições de garantias e trocas em caso de defeitos dos bens.
- Verificação da qualidade dos bens no ato da entrega.
- Relatórios escritos e fotográficos.

10. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

A aquisição dos equipamentos será realizada verificando a medida dos equipamentos para garantia da acessibilidade e circulação de todos no espaço do refeitório e salas de aula.

11. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

- **Responsáveis pela Fiscalização:** Equipe gestora e diretoria da instituição.
- **Comprometimento:** Entrega periódica de relatórios de acompanhamento à Secretaria Municipal de Educação.

O monitoramento incluirá a verificação de notas fiscais, comprovantes de pagamento e a realização de vistorias técnicas.



12. CERTIFICAÇÕES E DECLARAÇÕES.

As ações serão executadas em estrita conformidade com a legislação vigente, garantindo total transparência e seguindo os princípios previstos no Termo de Colaboração estabelecido. Assumimos o compromisso de realizar a prestação de contas completa de todas as atividades e recursos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos. Este processo reforça a responsabilidade e a clareza na gestão de todo o projeto.

Para fins de comprovação, transparência e regularidade na execução deste Plano de Trabalho, a instituição apresenta as seguintes certificações e declarações:

- Declaração de Veracidade

A Direção da Unidade Escolar declara que todas as informações apresentadas neste Plano de Trabalho são verdadeiras, correspondem às necessidades reais da escola e estão de acordo com as normas vigentes da Secretaria Municipal de Educação.

- Declaração de Responsabilidade pela Aplicação dos Recursos

A instituição declara que é responsável pela correta aplicação dos recursos recebidos, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente nas ações previstas neste documento, com observância das legislações municipal, estadual e federal aplicáveis.

- Declaração de Capacidade Técnica e Administrativa

A Direção da Unidade Escolar certifica possuir capacidade administrativa para execução, monitoramento e prestação de contas do presente Plano de Trabalho, bem como estrutura operacional para acompanhar todas as etapas previstas.

- Declaração de Não Acúmulo de Recursos

Declara-se que os recursos solicitados para este Plano de Trabalho não duplicam ou substituem verbas destinadas a finalidades semelhantes por outros programas municipais, estaduais ou federais.

- Declaração de Compromisso com a Transparência

A instituição compromete-se a garantir ampla transparência na execução do Plano, disponibilizando documentos, notas fiscais, demonstrativos financeiros e relatórios quando solicitados pelos órgãos de controle.



CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SÃO PEDRO
CRECHE BEM-ME-QUER

Decl. útil Pública - Mun. Lei nº 2.699 de 02/01/95 - Decl. útil Pública Est. Lei nº 9.140 de 08/03/95
Decl. útil Pública Federal Portaria nº 539 de 30/06/00 - Registro CNAB, Art. 8 de Lei 1.493 de 13/12/51
Processo 28996 020098/94-10 de 10/10/95 - Certificado de Fins Filantrópicos Nº 28996.026447/95-00-05/05/97
C.N.P.J. 48.860.928/0001-72 - Fundada 15/05/63

Proc. nº 401/20
Fis. nº 44
Rubrica *[assinatura]*

- Declaração de Cumprimento das Normas de Acessibilidade e Segurança

Declara-se que todas as ações previstas respeitam as normas de acessibilidade, segurança e integridade física da comunidade escolar, preservando as adequações já existentes na unidade.

Como responsável pela instituição, eu declaro que todas as ações deste plano de trabalho serão executadas em conformidade com a legislação vigente **Lei no 6.307, de 12 de junho de 2025**, transparência e princípios previstos no termo de colaboração.

Também me comprometo a realizar a prestação de contas de acordo com as normas estabelecidas **Decreto nº 9.496, de 3 de outubro de 2025**.

Mauá, 23 de fevereiro de 2026.

Noel Aparecido Marconato

Noel Aparecido Marconato
Presidente da instituição