
Relatório Mensal Pedagógico

CRECHE – PRIMEIROS PASSOS

PROF^a MAGDA APARECIDA CAVANHA

JANEIRO – 2026

Sumário

1.1.	
Gráfico 1. Comparativo de alunos matriculados x Nº. alunos a alcançar por fase.	6
Gráfico 2. Comparativo Nº alunos matriculados x média de frequência mensal por fase	7
1.2. Abandono, Desistências e Transferências x Matrículas novas	8
Quadro 1. Abandono e Desistências	8
Quadro 2. Alunos Transferidos	9
Quadro 3. Matrículas novas	9
1.3	
Quadro 4. Faltas por mais de 10 dias	12
2.1. Proposta pedagógica	21
2.2. Atividades e Projetos desenvolvidos dentro do mês –	23
PLANILHA RECREATIVA	23
2.3. Eventos e confraternizações	27
2.4 Supervisão pedagógica da própria Organização Social	27
2.5 Supervisão da Secretaria de Educação	33
3. Controle de frequência dos funcionários	35
Quadro 5. Funcionários da unidade e respectivas faltas no mês	35
4.. Formação Acadêmica dos funcionários	39
Quadro 6. Funcionários CLTs e estagiários	39
Quadro 7. Funcionários Terceirizados	44
Quadro 8. Colaboradores Pessoa Jurídica e Autônomos	44
Quadro 9. Contratos de serviços terceirizados	45
4.1. Atualização do quadro de funcionários	46
Quadro 10 - Atualização do quadro de funcionários - admissões e demissões realizadas durante o mês.	46
4.2. Hora atividade de trabalho coletivo (HTPC)	47
4.3. Cursos de capacitação e formação ou Assessoria Pedagógica	48
5. Atividades do Time Multidisciplinar	51
5.1. Fisioterapeuta	51

5.2. Nutricionista	53
5.3. Psicopedagoga	55
5.4. Psicóloga	56
5.5. Manutenções relativas a saúde	57
Quadro 11. Manutenções relativas a saúde	57
6. AVCB e/ou Manutenção de extintores	59
Quadro 12. AVCB e extintores	59
6.1. Escala dos vigias de segurança	60
7 Da entrega pontual da documentação	62
ANEXO 1 – DIÁRIO DE CLASSE	64
_____	64
ANEXO 2 – TERMO DE VISITA DO SUPERVISOR	67
_____	67
ANEXO 3 – FOLHA DE PONTO E ATESTADOS	68
_____	68
ANEXO 4 – DOCUMENTOS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO	69
_____	69
ANEXO 5 – CÓPIA DOS HATC'S	70
_____	70
ANEXO 6 – CURSO DE CAPACITAÇÃO	71
_____	71
ANEXO 7 – AVCB e Manutenção de extintores	72
_____	72
ANEXO 8 – MANUTENÇÕES RELATIVAS À SAÚDE	74
_____	74

Relatório Pedagógico Mensal referente a janeiro de 2026 da unidade Creche “**Primeiros Passos – Prof^a Magda Aparecida Cavanha**”, gerenciada pela Organização Social **Alcançando Vidas**, sob o contrato de gestão **Nº020/2024**, firmado com a Prefeitura do Município de Itapevi, conforme edital de chamamento público **nº36/2023**.

1

MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

- 1.1. Nº de alunos matriculados e frequência mensal
- 1.2. Abandono, Desistências e Transferências x Matrículas novas
- 1.3. Faltas consecutivas

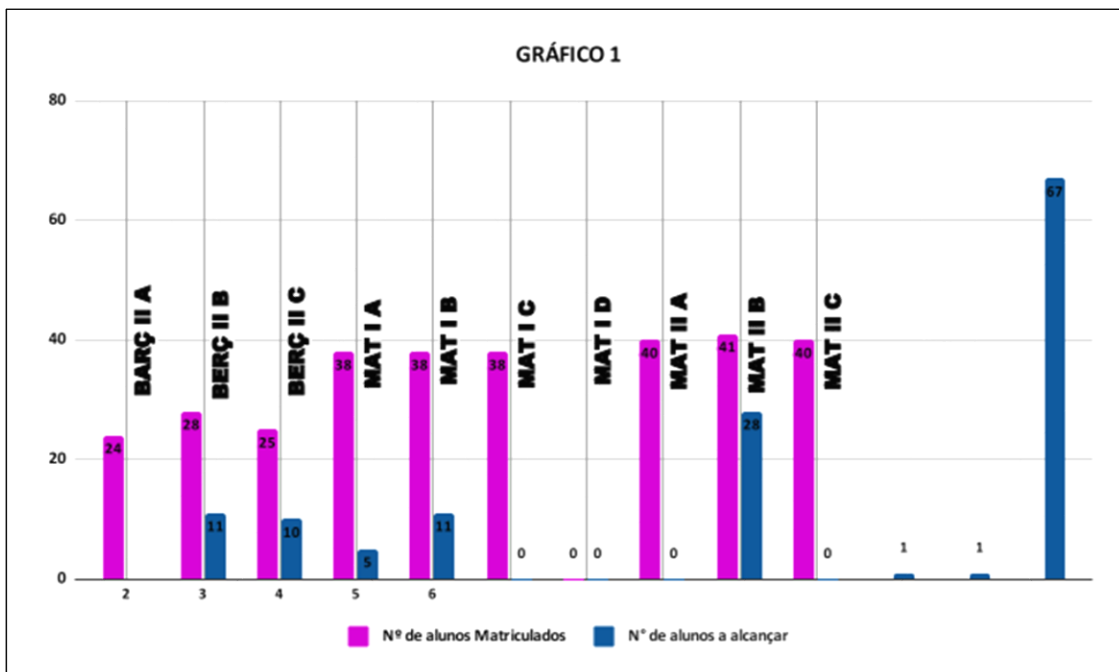
1. Matrículas e frequência dos alunos

1.1. Nº de alunos matriculados e frequência mensal

Tabela 1. Nº alunos matriculados x meta a alcançar

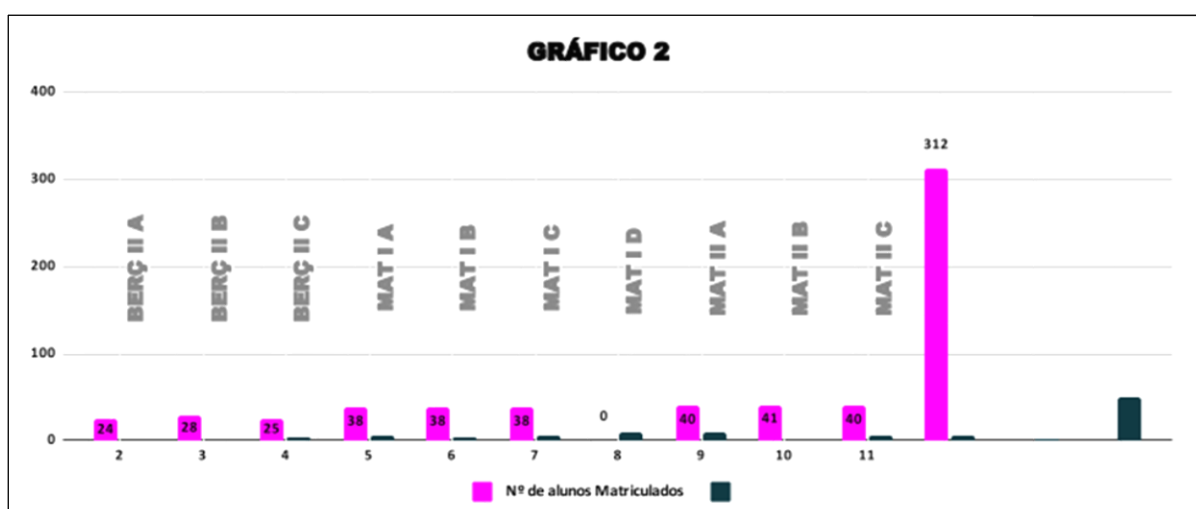
META	388	100%
Matriculados	322	83%
Potencial a alcançar	66	17%

Gráfico 1. Comparativo de alunos matriculados x Nº. alunos a alcançar por fase.



Fonte: Diário de Classe (ANEXO 1)

Gráfico 2. Comparativo Nº alunos matriculados x média de frequência mensal por fase



Fonte: Diário de Classe (ANEXO 1)

1. Matrículas e frequência dos alunos

1.2. Abandono, Desistências e Transferências x Matrículas novas

Quadro 1. Abandono e Desistências

Qt.	Data	Sala (fase)	Nome aluno abandono/desistência	Motivo
01	30/01/2026	Maternal IIC	GAEL ALVES PEREIRA	Mudança de CIDADE

Fonte: Diário de Classe (ANEXO 1)

Quadro 2. Alunos Transferidos

Qt.	Data	Sala (fase)	Nome aluno transferido	Motivo
01	13/01/2026	Maternal IIC	Helena da Silva Vaz	Próximo da residência
02	28/01/2026	Maternal IIA	Yuri Gabriel Lins Alves	Próximo da residência

Fonte: Diário de Classe (ANEXO 1)

Quadro 3. Matrículas novas

Qt.	Data da Matrícula	Sala (fase)	Nome aluno Nova Matrícula
01	28/01/2026	Maternal IIA	Ravi Carneiro Batista
02	29/01/2026	Maternal ID	Eliezer Azevedo Silva dos Santos
03	29/01/2026	Maternal ID	Samuel Queiroz Grigório
04	29/01/2026	Maternal ID	Livia Correia de Campos
05	29/01/2026	Maternal ID	Noah Henrique Rodrigues de Oliveira
06	29/01/2026	Maternal IIA	Rebeca Queiroz Grigório
07	29/01/2026	Berçário IIA	Maria Isadora Alves Muniz
08	29/01/2026	Maternal IIA	Nina Araújo Albano
09	27/01/2026	Berçário IIB	Aylla Sophia da Paixão Bispo dos Santos
10	28/01/2026	Maternal ID	Bernardo Alves Scotti
11	27/01/2026	Berçário IIA	Maria Sophia Pereira dos Santos
12	28/01/2026	Maternal IIB	Agatha Lorena Dos Santos Freire
13	28/01/2026	Berçário IIC	Ísis Vitoria Lima dos Santos
14	27/01/2026	Berçário IIC	Aurora Oliveira Lourenço
15	21/01/2026	Berçário IIB	Rafaela Lima Da Silva dos Santos
16	27/01/2026	Maternal IIA	Agatha Reis de Souza
17	28/01/2026	Maternal IIA	Vitória Siqueira de Souza
18	28/01/2026	Maternal ID	Mavie Carracci Calvi de Brito



19	28/01/2026	Berçário IIA	Priscilla Menezes dos Santos
20	28/01/2026	Maternal ID	André Miguel Santos de Oliveira
21	27/01/2026	Maternal ID	Maria Cecília Oliveira Leão
22	26/01/2026	Maternal ID	Esther Silva Melio
23	22/01/2026	Berçário IIB	Raí Andrade Lima
24	27/01/2026	Maternal IB	Rebeca Vitoria da Silva Santos
25	21/01/2026	Maternal IIA	Ravi Moraes Silva
26	27/01/2026	Berçário IIB	Levi Maximo Carvalho
27	29/01/2026	Berçário IIA	Mirelly Camilo Luz
28	29/01/2026	Maternal IIA	Lis Victoria Soares Dourado
29	29/01/2026	Maternal ID	Isis da Silva Santos
30	29/01/2026	Maternal IIC	Mariana Santana Dos Santos
31	29/01/2026	Maternal ID	Gael Siqueira Reis
32	21/01/2026	Berçário IIB	Sophia Vitoria Nascimento Dos Santos
33	21/01/2026	Berçário IIC	Miguel Sousa
34	21/01/2026	Maternal IA	Lucca Henrique Soares Siqueira Barbosa
35	23/01/2026	Berçário IIC	Guilherme Cezar Felisbiano Fernandes
36	21/01/2026	Maternal IA	Kauan Barreto Marim
37	21/01/2026	Maternal IIC	Benjamin Rael Silva
38	21/01/2026	Maternal IB	Clara Maria Santos Silva
39	21/01/2026	Maternal IIB	Lavinia Reis Santana
40	21/01/2026	Maternal IIC	Geovanna Silva Ramos
41	21/01/2026	Berçário IIB	Maite Santos de Souza
42	22/01/2026	Maternal IA	Ana Cecilia Gomes Alves
43	21/01/2026	Maternal IIC	Agatha Santana Santos
44	23/01/2026	Maternal IIB	Alice Maria Santos de Almeida
45	21/01/2026	Maternal IIA	Marie Amaral Rocha
46	23/01/2026	Maternal IIC	Ravi freire Matos
47	22/01/2026	Berçário IIA	Maria Fernanda Magalhães Ferreira
48	21/01/2026	Maternal ID	Allan Silva Damaceno
49	22/01/2026	Maternal IC	Louise Souza Cavalieri
50	22/01/2024	Maternal IC	Ravi Abdalah Mahmoud Silva
51	23/01/2026	Maternal IB	Bernardo Amaral Lins Nadalete
52	21/01/2026	Maternal IIB	Ravy Nunes Mota
53	22/01/2026	Berçário IIB	Mavie Abdalah Mahmoud Silva
54	22/01/2026	Berçário IIB	Aylla Maite Batista de Oliveira
55	22/01/2026	Maternal IC	Analu Ferreira Quiles
56	21/01/2026	Maternal IC	Calebe Spessato de Oliveira

57	22/01/2026	Berçário IIC	Emanuelly da paz Barbosa Teixeira
58	22/01/2026	Berçário IIA	Stella Silva Santos
59	26/01/2023	Berçário IIB	Sophia Correia Da Silva Santos
60	22/01/2026	Maternal IIC	Bernardo Bessera Alves
61	23/01/2026	Maternal IA	Noah Balsi Veiga
62	27/01/2026	Maternal IIC	Davi Lucca de Souza Rocha
63	22/01/2026	Berçário IIA	Luiza Amancio de Freitas
64	23/01/2026	Berçário IIC	Aylla Sophia Souza de Oliveira
65	21/01/2026	Berçário IIA	Mavie Carneiro Batista
66	23/01/2026	Berçário IIB	Rilharry Victoria Fernandes Souza
67	21/01/2026	Berçário IIC	Yuri Henrique Franco da Silva

1.3 Faltas consecutivas

Quadro 4. Faltas por mais de 10 dias

Qt.	Turma	Nome	Motivo	Data	Qt. dias

Fonte: Diário de Classe (Anexo 1)

2

PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

- 2.1. Proposta pedagógica
- 2.2. Atividades e Projetos desenvolvidos dentro do mês
- 2.3. Eventos e confraternizações
- 2.4. Atividades diferenciadas
- 2.5. Supervisão pedagógica da própria Organização Social
- 2.6. Supervisão da Secretaria de Educação

2.1. Proposta pedagógica

A proposta pedagógica para a Educação Infantil é um documento norteador que busca estabelecer diretrizes e objetivos para a prática educativa com crianças na faixa etária de zero a cinco anos. O principal objetivo é proporcionar um ambiente seguro, afetivo e estimulante, que favorece o desenvolvimento integral das crianças, considerando suas necessidades, interesses e potencialidades.

Visão Pedagógica:

Na nossa proposta pedagógica, adotamos uma abordagem construtivista, que entende a criança como protagonista do seu próprio aprendizado. Acreditamos que as crianças aprendem por meio da interação com o ambiente, das experiências vivenciadas e das relações estabelecidas com os outros e com os materiais educativos. O professor é visto como mediador, facilitador e observador atento, que valoriza e respeita as individualidades de cada criança.

Princípios Pedagógicos:

Respeito à individualidade e diversidade das crianças: Reconhecemos que cada criança é única, com características, interesses e ritmos de desenvolvimento próprios. Valorizamos e respeitamos suas diferenças, promovendo um ambiente inclusivo que acolhe a diversidade.

Aprendizagem por meio do brincar:

Entendemos que a brincadeira é a principal forma de expressão e aprendizado na infância. Proporcionamos um ambiente lúdico e desafiador, no qual as crianças possam explorar, experimentar, imaginar, criar e interagir com o mundo ao seu redor.

Integração entre as diferentes áreas do conhecimento:

Promovemos situações de aprendizagem que envolvem diferentes áreas, como linguagem, matemática, ciências, artes e corpo. Acreditamos na importância de uma abordagem holística, que considere o desenvolvimento cognitivo, sócio emocional e motor das crianças.

Participação ativa da família: Valorizamos a parceria com as famílias, reconhecendo-as como colaboradoras essenciais no processo educativo. Estabelecemos uma comunicação aberta e constante, promovendo a troca de informações, orientações e envolvimento dos familiares nas atividades da escola.

Organização do Ambiente:


Espaços diversificados: Criamos ambientes acolhedores e estimulantes, com diferentes áreas de atividades, como cantinhos de leitura, brinquedoteca, sala de artes, espaço para movimento, entre outros. Esses espaços são organizados de forma a possibilitar a livre exploração e escolha das crianças, incentivando sua autonomia e criatividade.


Materiais pedagógicos adequados: Disponibilizamos materiais pedagógicos variados e adequados ao desenvolvimento infantil, que estimulem a manipulação, a experimentação, a imaginação e o raciocínio das crianças. Valorizamos materiais naturais, recicláveis e de diferentes texturas, proporcionando experiências sensoriais enriquecedoras.


Rotinas e momentos significativos


2.2. Atividades e Projetos desenvolvidos dentro do mês

PLANILHA RECREATIVA

Período	Conteúdo Trabalhado
<p>Semana 01 – 05/01/26 à 09/01/26</p>	<p style="text-align: center;">Berçário II C Atividade: Desenho livre</p> <p>Durante a recreação de férias, no espaço ateliê as crianças vivenciaram um momento de exploração artística por meio do desenho livre em papel coletivo. Utilizando giz de cera e outros materiais riscantes, expressaram suas ideias, emoções e percepções de forma espontânea e criativa. A atividade favoreceu o desenvolvimento da coordenação motora fina, da percepção visual e da ampliação dos movimentos gráficos, além de estimular a imaginação e a construção das primeiras representações simbólicas.</p> 

Período	Conteúdo Trabalhado
<p>Semana 02 - 12/01/26 à 16/01/26</p>	<p style="text-align: center;">Maternal I A Atividade: Cores formas e texturas</p> <p>Durante a recreação de férias, as crianças participaram de uma atividade com massinha de modelar, explorando cores, formas e texturas de maneira livre e criativa. Com a mediação atenta das auxiliares, manipularam, apertaram, enrolaram e modelaram a massinha, fortalecendo a coordenação motora fina e a percepção sensorial. Mesmo em período de férias, o brincar mantém sua intencionalidade pedagógica, proporcionando experiências significativas, prazerosas e ricas em descobertas.</p> 

Período	Conteúdo Trabalhado
<p>Semana 03 – 19/01/26 à 23/01/26</p>	<p>Maternal I A, B e C Atividade: Movimento e socialização</p> <p>As crianças participaram de uma atividade em roda conduzida pelas educadoras, promovendo um momento de interação, movimento e socialização. De mãos dadas, exploraram o espaço ao seu redor por meio de músicas e comandos simples, desenvolvendo a coordenação motora ampla, o equilíbrio e a percepção corporal, proporcionando uma vivência lúdica, acolhedora e divertida para o período de férias.</p> 

Período	Conteúdo Trabalhado
<p>Semana 04 - 26/01/26 à 30/01/26</p>	<p style="text-align: center;">Berçário II A Atividade: Descoberta</p> <p>Durante a recreação de férias na brinquedoteca, os bebês vivenciaram momentos de brincadeira livre em um ambiente organizado e acolhedor, repleto de possibilidades de exploração. Entre brinquedos de encaixe, peças de montar e muitos brinquedos, eles puderam experimentar, criar e interagir, desenvolvendo a coordenação motora fina e ampla, a imaginação e a autonomia garantindo um brincar significativo, prazeroso e repleto de descobertas.</p> 

2.3. Eventos e confraternizações

FÉRIAS DIVERTIDA

As férias divertidas na creche Prof^ª Magda Aparecida Cavanha foram planejadas para proporcionar momentos de alegria, interação e aprendizagem às crianças. Por meio de atividades lúdicas como brincadeiras, jogos, músicas, histórias e experiências sensoriais, os pequenos vivenciaram situações que favoreceram o desenvolvimento motor, cognitivo, social e emocional.

As propostas respeitaram a faixa etária e estimularam a curiosidade, a criatividade, a autonomia e a convivência com os colegas, sempre em um ambiente seguro e afetivo. Assim, as férias se tornaram um período de vivências prazerosas e significativas, reforçando a importância do brincar no processo de aprendizagem na Educação Infantil.



2.4 Supervisão pedagógica da própria Organização Social

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – SUPERVISORA PEDAGÓGICA

Escola: CEMEB "PRIMEIROS PASSOS" – PROFESSORA MAGDA APARECIDA CAVANHA, referente ao Contrato de Gestão 020/2024 FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

No mês de **JANEIRO/2026** foi realizado, o trabalho de Supervisão Pedagógica, com o objetivo observar e sugerir algumas ações para facilitar e organizar a prática, dentro da Unidade escolar, ter um planejamento estratégico sendo estes: atendimento aos Alunos, Pais, comunidade, funcionários e cumprimento de solicitações da Secretaria de Educação

Realizei visita in loco semanais, acompanhando rotina, organização de espaços pedagógicos, divisão de grupos, respeitando a Razão Adulto x criança. Orientando e criando estratégias junto com as Gestoras, para melhorias no atendimento e cumprimentos das atribuições na da Unidade escolar.

Acompanhei as atividades pedagógicas realizadas dentro do mês, garantindo o cumprimento do planejamento pedagógico e calendário interno do Instituto Alcançando Vidas.



Sheila F.C. Alcarde
SHEILA F.C. ALCARDE
Supervisora pedagógica
REG: 000051

- ✓ Planeje e organizei cursos de Capacitação Profissional para as Adis e professoras, agendados para JANEIRO/2026 em parceria com a empresa de Assessoria Pedagógica IDDJ TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO DE LIDERANCA LTDA.
- ✓ **Auxiliares de Desenvolvimento e Professoras – Capacitação Profissional**

JANEIRO	Data: 30/01/2026				
	1º grupo Horário: 09h00 às 10h30				
	2º grupo Horário: 10h30 às 12h00				
	PERCALÇOS DA ADAPTAÇÃO, ROTINA E TRATATIVA				
				Valeria Maia	

- ✓ Acompanhei os comunicados enviados aos Pais, pelo WhatsApp Business, garantindo uma comunicação clara e objetiva.
- ✓ Acompanhei os prazos de entrega de documentos e metas estipuladas pelo contrato de gestão, e estive envolvido no processo de matrículas e na montagem das salas, sempre priorizando a qualidade no atendimento às crianças e à comunidade.

Sheila
SHEILA F.C. ALCARDE
Supervisora pedagógica
REG: 000051

- ✓ Realizei o direcionamento administrativo e de processos, para a gestora da Unidade escolar, com objetivo de organizar os processos.
- ✓ Juntamente com a diretora, elaborei o relatório mensal, ser entregue até 10 de fevereiro de 2026

Planejamento Semestral – Diretrizes para Gestão

Elaborei o planejamento semestral com o objetivo de nortear as gestoras na organização e execução das atividades institucionais. O documento estrutura ações estratégicas voltadas para a eficiência administrativa, qualidade pedagógica e fortalecimento da parceria entre escola e família.

Os principais pontos abordados incluem a definição de metas operacionais, cronograma de eventos, capacitações para a equipe, otimização de recursos e estratégias para aprimorar o atendimento às crianças. Além disso, estabeleci indicadores de acompanhamento para garantir o cumprimento das diretrizes e promover ajustes conforme necessário.

Esse planejamento servirá como referência para a gestão escolar, proporcionando maior alinhamento entre os setores e assegurando a continuidade dos processos com qualidade e eficiência.



Sheila F.C. Alcarde
SHEILA F.C. ALCARDE
Supervisora pedagógica
REG: 000051

Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

Foi elaborado e executado o planejamento do site e das redes sociais da escola, com foco em garantir uma comunicação institucional clara, coesa e atrativa. As estratégias adotadas visam fortalecer a identidade da instituição, alinhando conteúdos aos seus valores e diretrizes pedagógicas.

A estrutura do planejamento contemplou a organização de pautas, definição de público-alvo, padronização da identidade visual e estabelecimento de um cronograma de publicações. Além disso, foram implementadas ações para ampliar a interação com a comunidade escolar, promovendo maior engajamento e transparência nas informações divulgadas.

Esse planejamento contribui para a consolidação da presença digital da escola, otimizando a comunicação e fortalecendo o vínculo entre a instituição, as famílias e a sociedade.

Projeção de Colaboradores para Qualificação do Atendimento

Foi realizada a projeção de colaboradores com o objetivo de assegurar um atendimento eficiente e alinhado às demandas institucionais. O processo envolveu a análise de necessidades operacionais, dimensionamento de equipes e distribuição estratégica de funções, garantindo a adequação dos recursos humanos à estrutura organizacional.

A projeção considerou critérios como a otimização da carga de trabalho, manutenção da qualidade dos serviços prestados e atendimento às exigências pedagógicas e administrativas. Com essa iniciativa, busca-se aprimorar os processos internos, promover um ambiente organizacional equilibrado e garantir um suporte qualificado para toda a comunidade escolar.


SHEILA F.C. ALCARDE
Supervisora pedagógica
REG: 000051

CEMEB MAGDA APARECIDA CAVANHA - 400 alunos - 2026				
ESCOLA 2	Contratados			
1.1. Ordenados	Nº funcionarios 2025	Nº funcionarios ATIVAS	Nova projeção FEVEREIRO INICIO	Total para 26 - 400 MTR
1.1.1 Diretor Escolar	1	1	1	1
1.1.2 Coordenadora Pedagógica	1	1	1	1
1.1.3 Professor Sal	6	4	6	6
1.1.4 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	35	34	34	37
1.1.5 Assist. Administrativo	1	1	1	1
1.1.6 Aux. Administrativo	1	1	1	1
1.1.7 Aux. Limpeza	4	4	4	4
1.1.8 Zelador escolar	1	1	1	1
1.1.9 - Aux. De cozinha	4	4	4	4
1.1.10 - Porteiro	2	2	2	2
1.1.11 Controlador de Acesso	1	1	1	1
TOTAL CLT	57	54	56	59
1.1.12 Estagio em Adm Superior	2	0	2	2
1.1.13 Estagiarias Em Pedagogia	0	0	0	0

CEMEB MAGDA APARECIDA CAVANHA - 400 alunos - 2026												
PROJEÇÃO SALAS												
Sala	Par	OTIMIZ. ALUNOS ATENDIDA POR					MANHA	TARDE				
1	Bercário I	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
2	Bercário II A	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
3	Bercário II B	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
4	MAT I A	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
5	MAT I B	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
6	MAT I C	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
7	MAT I D	36						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
8	MAT I E	37						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				
9 e 10	MAT II A	37	MAT II B	37					07h00 às 16h48			
										07h00 às 16h48		
										07h00 às 16h48		
										CLT 8h12 às 18h00		
										CLT 8h12 às 18h00		
11	MAT II C	37						07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								07h00 às 16h48				
								CLT 8h12 às 18h00				
								CLT 8h12 às 18h00				

Página 1

Sheila F.C. ALCARDE
Supervisora pedagógica
REG: 000051

Acompanhei a demanda de matrículas, bem como os encaminhamentos realizados pela Secretaria de Educação, assegurando o devido atendimento pela unidade escolar.

QUADRO DE ALUNOS 2026 – 400 alunos						
CEMEB PRIMEIROS PASSOS "PROFª MAGDA APARECIDA CAVANHA"						
CEMEB PRIMEIROS PASSOS "PROFª MAGDA APARECIDA CAVANHA"						
FASE	Sala	MATRICULADOS	CAPACIDADE	A ALCANÇAR	Ano	PROFESSORA
BERÇ I A	1	0	27	27	2026	
BERÇ II A	2	22	34	12		Jessica da Costa Alves
BERÇ II B	3	28	34	6		Michele Aparecida de Souza Cunha
BERÇ II C	4	24	34	10		Carmelita Lima de Oliveira Mesquita
MAT I A	5	37	38	1		Carmelita Lima de Oliveira Mesquita
MAT I B	6	38	38	0		Aparecida Marta Barbosa Oliveira
MAT I C	7	38	38	0		
MAT I D	8	4	37	33		Jessica da Costa Alves
MAT IIA	9	40	40	0		Michele Aparecida de Souza Cunha
MAT IIB	10	39	40	1		Aparecida Marta Barbosa Oliveira
MAT IIC	11	39	40	1		
TOTAL		309	400	91		

Diante do exposto, registra-se que o início do ano letivo foi precedido por um período dedicado ao planejamento e à organização das ações institucionais. Durante o mês de janeiro, foram realizadas atividades de planejamento estratégico, pedagógico e administrativo, com foco na preparação das unidades escolares, no alinhamento das equipes e no atendimento às demandas encaminhadas pela Secretaria de Educação.

Nesse período, também foi realizado o acompanhamento da organização e ornamentação das unidades escolares, com orientações, sugestões e apoio às equipes, visando preparar os ambientes educativos para o acolhimento das crianças, tornando-os mais atrativos, seguros e adequados ao início das atividades pedagógicas.

Sheila F.C. Alcarde
 SHEILA F.C. ALCARDE
 Supervisora pedagógica
 REG: 000051

A partir do mês de fevereiro, serão iniciadas as reuniões de planejamento com as equipes pedagógicas, com o objetivo de fortalecer as práticas educativas, alinhar as diretrizes pedagógicas, qualificar o trabalho docente e garantir a efetiva organização do ano letivo. Essas ações visam estreitar o acompanhamento pedagógico, promover a integração entre gestão, coordenação e professores, e assegurar um atendimento educacional de qualidade aos alunos.

Dessa forma, o planejamento realizado, aliado às ações de preparação dos espaços e às atividades programadas, demonstra o compromisso institucional com a transparência na gestão, a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e a construção de um processo educativo organizado, eficiente e alinhado às diretrizes da Secretaria de Educação.

Todo trabalho desenvolvido prioriza e visa a qualidade dos serviços prestados pela organização social Instituto Alcançando Vidas, em colaboração com a Secretaria de Educação de Itapevi.

Sheila F.C. Alcarde
SHEILA F.C. ALCARDE
Supervisora pedagógica
REG: 000051

2.5 Supervisão da Secretaria de Educação

NÃO HOUVE VISITA

3

FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

3.1. Controle de frequência dos funcionários

3. Controle de frequência dos funcionários

Quadro 5. Funcionários da unidade e respectivas faltas no mês

FUNCIONÁRIOS (CLT e estagiários)				Qtde FALTAS			Total faltas por func.
Qt	Nome Completo	Cargo	Observação	A b	J	I	
GESTÃO							
ADMINISTRATIVO							
PROFESSORES							
01	CARMELITA LIMA DE OLIVEIRA MESQUITA	PROFESSORA DE ENS. INFANTIL	DECLARAÇÃO 2 DIAS (29 E 30/01)	-	2	-	2
02	JESSICA DA COSTA ALVES	PROFESSORA DE ENS. INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (30/01)	-	1	-	1
ASSISTENTES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI'S)							
03	ALESSANDRA LIMA DA CUNHA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 4 DIAS (15,21,22 E 23/01)	-	4	-	4
04	ANDREZZA DE OLIVEIRA SOUZA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 2 DIAS (07 E 16/01)	-	2	-	2
05	AUDILENE CRUZ RODRIGUES	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FALTA 1 DIA (05/01)	-	-	1	1
06	FABIANA NOGUEIRA DE AMORIM	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (12/01)	-	1	-	1
07	FERNANDA SANTOS DA SILVA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (27/01)	-	1	-	1
08	FRANCIELE SILVA DANTAS DA COSTA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (21/01) FALTA 1 DIA (22/01)	-	1	1	2
09	IVONETE SOARES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 4 DIAS (20,21,22 E 23/01)	-	4	-	4
10	LAIS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (09,19 E 20/01)	-	3	-	3
11	LUANA GOMES DE SOUZA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (23/01)	-	1	-	1
12	MARCIA APARECIDA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 2 DIAS (26 E 27/01) FALTA 1 DIAS (28/01)	-	2	1	3
13	MARIA JOSÉ DA CONCEIÇÃO CORREA FILHA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 4 DIAS (27,28,29 E 30/01)	-	4	-	4
14	MARTA DE FRANÇA SANTOS	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (16/01)	-	1	-	1

15	MILENA FERREIRA BARROS	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FALTA 2 DIAS (12 E 13/01)	-	-	2	2
16	TATIANI MORAES DE JESUS	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ATESTADO 1 DIA (29/01)	-	1	-	1
17	VANESSA OLIVEIRA DA SILVA ALENCAR	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DECLARAÇÃO 1 DIA (16/01) ATESTADO 3 DIAS (21,22 E 23/01)	-	4	-	4
ESTAGIÁRIOS							
COZINHA, LIMPEZA, SEGURANÇA E MANUTENÇÃO							
18	AUREA ARAUJO DA SILVA	AUXILIAR DE LIMPEZA	FALTA 1 DIA (07/01) ATESTADO 1DIA (19/01)	-	1	1	2
19	EDLEIDE OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE LIMPEZA	ATESTADO 1 DIA (28/01)	-	1	-	1
20	IONE APARECIDA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	FALTA 1 DIA (17/12)	-	-	1	1
21	MARIA LUCIANA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	FALTA 1 DIA (13/01) ATESTADO 1DIA (29/01)	-	1	1	2
22	PALOMA LIMA CARDOSO ROCHA	MERENDEIRA	ATESTADO 2 DIAS (14 E 20/01)	-	2	-	2
23	ROSICLER DOS SANTOS RODRIGUES ARAUJO	MERENDEIRA	ATESTADO 9 DIAS (05,06,07,19,20,21,22,23 E 30/01)	-	9	-	9
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR							

* Ab: abonada; J: Justificada; I: Injustificada

Atualizado em: 31/01/2026

No ANEXO 3 encontram-se as folhas de ponto (CLT, estagiários e equipe terceirizada), atestados e declarações de comparecimento.

No ANEXO 4 encontram-se os registros de presença dos colaboradores Pessoa Jurídica e Autônomos.

4

FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Formação acadêmica dos funcionários
- 4.2. Atualização do quadro de funcionários
- 4.3. Hora atividade de trabalho coletivo (HATC)
- 4.4. Cursos de capacitação e formação ou Assessoria Pedagógica

4. Formação e Condições de Trabalho

4.1. Formação Acadêmica dos funcionários Quadro 6. Funcionários CLTs e estagiários

FUNCIONÁRIOS (CLTs e estagiários)				
Qt	Nome Completo	Cargo	Horário/Dias	Formação
GESTÃO				
1	Aialas Maciel Soares	Coordenadora Pedagógica	07h00 às 16h48	Superior em Pedagogia
2	Caroline Gomes Galvão	Assistente Administrativo	08h00 às 17h48	Superior em Administrativo
3	Isabelly Gonçalves Rocha Santos	Auxiliar Administrativo	8h12 às 18h00	Ensino Médio completo
4	Jeane Pelissari	Diretora Pedagógica	07h00 as 16h00	Superior em Pedagogia
5	Tacila Rodrigues Soares	Auxiliar Administrativo	08h00 às 17h48	Ensino Médio completo
PROFESSORES				
1	Aparecida Marta Barbosa Oliveira	Professora de ensino infantil	07h00 às 16h48	Superior em Pedagogia
2	Carmelita Lima de Oliveira Mesquita	Professora de ensino infantil	07h00 às 16h48	Superior em Pedagogia
3	Jessica da Costa Alves	Professora de ensino infantil	07h00 às 16h48	Superior em Pedagogia
4	Michele Aparecida de Souza Cunha	Professora de ensino infantil	07h00 as 16h48	Superior em Pedagogia
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL				
1	Alessandra Lima da Cunha	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
2	Ana Lucia de Amorim	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
3	Andrezza de Oliveira Souza	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
4	Audilene Cruz Rodrigues	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
5	Barbara Ellen Soares da Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
6	Daniela de Carvalho	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
7	Fabiana Nogueira de Amorim	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
8	Fernanda Arocha da Silva	Aux. de	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo

FUNCIONÁRIOS (CLTs e estagiários)				
Qt	Nome Completo	Cargo	Horário/Dias	Formação
		Desenvolvimento Infantil		
9	Fernanda Santos da Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
10	Franciele Silva Dantas da Costa	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
11	Gisleane Santos Gomes Ferreira	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
12	Helena Aniceto Louzeda	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
13	Ivonete Soares de Oliveira	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
14	Kelly Cristina da Silva dos Santos	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
15	Lais de Oliveira	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
16	Larissa Bruna de Oliveira Pereira da Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
17	Larissa Costa Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
18	Luana Gomes de Souza	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
19	Madja Rafaela da Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
20	Maiara Moraes de Paula	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
21	Marcia Aparecida do Nascimento	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
22	Marcia Borges Alves	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
23	Maria José da Conceição Correa Filha	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
24	Marta de França Santos	Aux. de Desenvolvimento	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo

FUNCIONÁRIOS (CLTs e estagiários)				
Qt	Nome Completo	Cargo	Horário/Dias	Formação
		Infantil		
25	Milena Ferreira Barros	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
26	Rosilda Ferreira Gonzalez	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
27	Sabrina de Jesus Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
28	Tatiani Moraes de Jesus	Aux. de Desenvolvimento Infantil	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
29	Vanessa Oliveira da Silva Alencar	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
30	Vera Lucia Curcino Zanni	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
31	Veronice Bomfim dos Santos Cabral	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
32	Victoria Rebeca Oliveira Nascimento da Silva	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
COZINHA, LIMPEZA, SEGURANÇA E MANUTENÇÃO				
1	Aurea Araujo da Silva	Auxiliar de Limpeza	08h24 às 18h00/1 Sab. 08h00 às 12h00	Ensino fundamental completo
2	Debora Amorim da Fonseca	Auxiliar de Limpeza	06h00 às 15h36/1 Sab. 08h00 às 12h00	Ensino Médio completo
3	Edleide Oliveira da Silva	Auxiliar de Limpeza	06h00 às 15h36/1 Sab. 08h00 às 12h00	Ensino fundamental completo
4	Ione Aparecida de Oliveira	Merendeira	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
5	Marcelo Donisete Ricardo	Porteiro Noturno	18h00 às 06h00	Ensino Médio completo
6	Maria Luciana de Oliveira	Merendeira	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
7	Paloma Lima Cardoso Rocha	Merendeira	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo
8	Priscila Bispo dos Santos	Porteiro Noturno	18h00 às 06h00	Ensino Médio completo
9	Priscila Costa Oliveira Freire	Auxiliar de Limpeza	08h24 às 18h00/1 Sab. 08h00 às 12h00	Ensino fundamental completo
10	Rosicler dos Santos Rodrigues Araújo	Merendeira	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo
11	Yorrana Santana da Silva	Controlador de	06h00 às 15h48	Ensino Médio

FUNCIONÁRIOS (CLTs e estagiários)				
Qt	Nome Completo	Cargo	Horário/Dias	Formação
		Acesso		completo
ATIVIDADES DIFERENCIADAS				
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR				
1	Leandro Levinet	Coordenador administrativo	30 horas semanais	Ensino médio completo
2	Patricia Durães da Silva	Psicopedagoga	24 horas mensais	Superior Completo
3	Richard Antony da Silva	Fisioterapeuta	24 horas mensais	Superior Completo
4	Sheila Fabiana Carvalho Alcarde	Supervisora Pedagógica	24 horas mensais	Superior Completo
5	Valeria Martins Gomes da Silva	Nutricionista	32 horas mensais	Superior Completo
6	Vanessa Aparecida de Lima Azevedo	Psicóloga	32 horas mensais	Superior Completo

Quadro 7. Funcionários Terceirizados

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS				
Qt	Nome Completo	Cargo	Horário/Dias	Formação

Quadro 8. Colaboradores Pessoa Jurídica e Autônomos

Colaboradores Pessoa Jurídica e Autônomos				
Qt	Nome Completo	Cargo	Horário/Dias	Formação
1	Leandro Levinet	Coordenador administrativo	30 horas semanais	Ensino médio completo
2	Patricia Durães da Silva	Psicopedagoga	24 horas mensais	Superior Completo
3	Richard Antony da Silva	Fisioterapeuta	24 horas mensais	Superior Completo
4	Sheila Fabiana Carvalho Alcarde	Supervisora Pedagógica	24 horas mensais	Superior Completo
5	Valeria Martins Gomes da Silva	Nutricionista	32 horas mensais	Superior Completo
6	Vanessa Aparecida de Lima Azevedo	Psicóloga	32 horas mensais	Superior Completo

Quadros 6, 7 e 8 atualizados em: 31/01/2026

Quadro 9. Contratos de serviços terceirizados

Qt	Nome completo	Objeto do contrato
1	THE BEST Contabilidade Empresarial EIRELI	Assessoria contábil/fiscal e Proc. de Folha
2	Francisca Josileide Souza Lima	Coordenadora Financeira
3	M C Consultoria Empresarial LTDA	Assessoria jurídica
4	Ana Paula Andrade dos Santos	Assessoria na Prestação de contas
5	Jose Gilvanio da Silva Oliveira	Manutenção Predial
6	Freedom serviços S.A	Impressoras
7	I D D J Treinamentos e Desenvolvimento de Liderança LTDA	Capacitação de Funcionários
8	Gabrielle Almeida da Silva	Assessoria Trabalhista-RH
9	L&D Loggi Express	Motoboy
10	Ativ Administradora de Benefícios LTDA	Benefício Saúde
11	AGT NET	Internet
12	Worklin Medicina do Trabalho	Exames Médicos
13	Proffitel Automoção Sistemas e Tecnologia LTDA	Manut. Computadores PABX e Sistemas
14	Controlid Industria e Com. De Hardware e Serviços	Ponto Eletrônico

Quadro 10 - Atualização do quadro de funcionários - admissões e demissões realizadas durante o mês.

Nome Completo	Cargo	Horário	Motivo	
ADMISSÃO				Data da Admissão
DEMISSÃO				Data do Afastamento
Barbara Louise Amorim Morette	Assistente Administrativo	07h00 às 16h48	Ensino Médio completo	16/01/2026
Julia Bianca Silva Rodrigues dos Santos	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo	21/01/2026
Ana Paula da Silva Guerra	Aux. de Desenvolvimento Infantil	08h12 às 18h00	Ensino Médio completo	30/01/2026

Atualizado em: 31/12/2025

No anexo 5 encontram-se os documentos de admissão (comprovação das formações acadêmicas e contratos de trabalho) e os documentos de demissão (Termo de rescisão, Termo de término de estágio).

4.2. Hora atividade de trabalho coletivo (HTPC)

A Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo é destinada a propiciar momentos de troca de experiências, reflexão, estudo, organização, tomada de decisão, coordenação das ações, visando solucionar problemas ou alcançar objetivos ao longo do ano letivo.

Nesta semana, as docentes tiveram os seguintes encontros, tendo em pauta principal:

22/01/2026 – Planejamento para Fevereiro

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, foi realizado o HTPC com a presença da diretora, coordenadora pedagógica e professoras. Onde foi realizado o planejamento pedagógico mensal referente a julho, seguindo o calendário pedagógico anual.

4.3. Cursos de capacitação e formação ou Assessoria Pedagógica

Tema: PERCALÇOS DA ADAPTAÇÃO, ROTINA E TRATATIVA

Formador(a): Valéria Ferreira Maia

Data: 30/01/2026

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO 2026

A rotina na educação infantil é fundamental para o desenvolvimento integral, proporcionando segurança emocional, previsibilidade e organização do tempo para as crianças.

A adaptação não envolve apenas as crianças, mas também os pais e os colaboradores. Ela não acontece de uma única vez: a adaptação vem com a frequência, com o dia a dia e com a constância das relações.

No caso dos pais, é importante compreender que a insegurança faz parte do processo. Essa insegurança não está relacionada a quem está com a criança, mas aos próprios sentimentos dos pais, o que é absolutamente normal, já que a separação não é fácil. Ao mesmo tempo, a criança também passa por mudanças: o ambiente é novo, as pessoas são novas, e é natural que ela estranhe no início.

Por isso, é fundamental que o adulto seja seguro e coerente. Não se pode voltar atrás depois que regras são estabelecidas. A criança não pode perceber indecisão ou insegurança no adulto, pois isso gera confusão e dificulta a adaptação. Todos os envolvidos precisam “falar a mesma língua”: sim é sim, não é não.

Para iniciar o processo de adaptação, alguns pontos são essenciais. É importante estudar sobre a sua sala, observar o ambiente e estar atento às informações fornecidas pelos pais. Conversar com a família sobre a rotina da escola ajuda a alinhar expectativas e traz mais segurança para todos. Também é fundamental conhecer a criança, entender do que ela gosta, suas preferências e necessidades.

A rotina é pensada para que a escola flua e para que o dia seja mais leve e organizado. A falta de rotina atrapalha o desenvolvimento da criança e dificulta o trabalho pedagógico. No início, a rotina pode ser desafiadora, mas com o tempo ela se estabelece e tudo passa a fluir de forma mais tranquila.

A formadora trouxe esse contexto de forma leve e prática, foi um momento muito produtivo.





5

SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.1.1. Fisioterapeuta

5.1.2. Nutricionista

5.1.3. Psicopedagoga

5.1.4. Psicóloga

5.2. Manutenções relativas à saúde

5.1 Atividades do Time Multidisciplinar

5.1.1.Fisioterapeuta

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – FISIOTERAPIA
CEMEB PROFESSORA MAGDA APARECIDA CAVANHA – referente ao Contrato de Gestão
020/2024 firmado com a Prefeitura Municipal de Itapevi

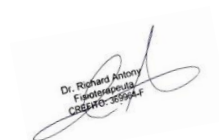
No mês de JANEIRO DE 2026, ocorreu o trabalho de FISIOTERAPIA

DESCREVER A ATIVIDADE REALIZADA E COLOCAR FOTO

No dia 15 de janeiro de 2026, o dia apresentou um perfil tranquilo e atípico, em virtude do período de férias escolares, o que resultou em redução significativa do número de alunos frequentando a instituição, uma vez que a maioria se encontrava em recesso. Durante o período, dediquei-me juntamente com a equipe na confecção das frases motivacionais, as quais seriam utilizadas na próxima visita de um dos membros da equipe multidisciplinar, responsável pela entrega do material aos colaboradores e à comunidade escolar. A ação teve como objetivo promover a reflexão, o acolhimento e o fortalecimento do cuidado com a saúde emocional no ambiente escola. Posterior a esse processo deu-se continuidade no planejamento da equipe para o semestre preparação da apresentação para o dia da reunião.



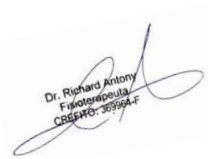
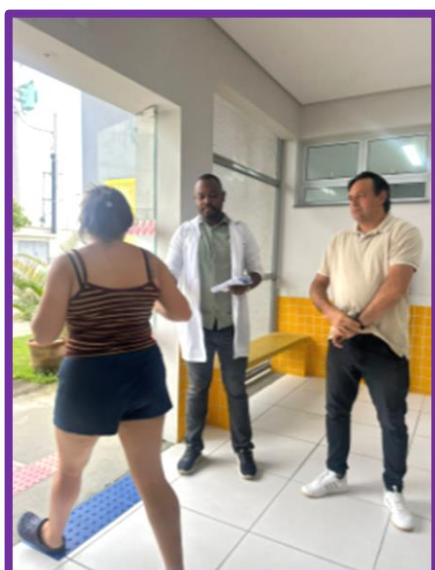
No dia 19 de janeiro de 2026, juntamente com a equipe multidisciplinar, realizamos o acompanhamento da entrada dos alunos e a entrega de folders informativos à comunidade escolar, com o objetivo de conscientizar e incentivar o cuidado com a saúde mental no ambiente de trabalho, bem como promover a atenção à saúde emocional das crianças.



Dr. Rogério Antonio
Fisioterapeuta
CEMEB 020/2024

No período da manhã dei inicio ao planejamento de uma proposta de ação para ser aplicada para as ADI's com o tema de AUTONOMIA NA ROTINA ESCOLAR.

No período da tarde, realizamos uma ação com a equipe de colaboradores, com a entrega de folders alusivos à campanha **Janeiro Branco**, além de mensagens motivacionais voltadas ao fortalecimento emocional, à superação e ao cuidado com a saúde mental.



Dr. Richard Antony
Fisioterapeuta
CREAT: 30994

No dia 27 de janeiro de 2026, o dia apresentou um perfil tranquilo e atípico, em virtude do período de férias escolares, o que resultou em redução significativa do número de alunos frequentando a instituição, uma vez que a maioria se encontrava em recesso. Durante o período dei continuidade e finalização da proposta de formação e a conclusão do planejamento individual semestral. Ao final do dia, encerrei minhas demandas referentes ao mês e permaneci à disposição da unidade na sala da equipe multidisciplinar.



Dr. Richard Antony
Fisioterapeuta
CREFRF: 363964-F

5.1.2. Nutricionista

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
NUTRICIONISTA
CEMEB PROFESSORA MAGDA APARECIDA CAVANHA – referente ao Contrato de Gestão 020/2024
firmado com a Prefeitura Municipal de Itapevi**

No mês de JANEIRO de 2026 ocorreu o trabalho de NUTRICIONISTA,

Durante o mês de janeiro, a rotina da nutricionista na creche foi desenvolvida de forma contínua, organizada e integrada com toda a equipe da unidade. Ao chegar à creche, realizo a entrada junto com a gestora da unidade, fortalecendo o alinhamento das atividades do dia e acompanhando o funcionamento geral do espaço.

Em seguida, dirijo-me à cozinha, onde cumprimento as merendeiras e converso com a equipe sobre o cardápio do dia, a rotina de preparo das refeições, a organização da cozinha, o porcionamento adequado dos alimentos e as boas práticas de manipulação. Nesse momento, também realizo a conferência do estoque do lactário, verificando a quantidade e a organização dos insumos, garantindo que tudo esteja de acordo com as necessidades da unidade e com as normas de segurança alimentar.



Foto: Almoço e Lanche das crianças.

Após essa etapa, início o trabalho administrativo da nutricionista, que envolve a elaboração e organização do cardápio mensal, pedidos de açougue, ovos, temperos, fórmulas (leite) e o pedido semanal de hortifruti. Esse trabalho é fundamental para garantir a oferta de refeições equilibradas, nutritivas e adequadas às faixas etárias atendidas na creche.

Valéria Márcia Gomes da Silva
Nutricionista
CRN-3 54433

Ao longo do dia, sempre que necessário, interrompo as atividades administrativas para acompanhar as refeições ofertadas às crianças. Durante esse acompanhamento, observo a aceitação dos alimentos, o porcionamento servido e o desperdício, buscando identificar possíveis ajustes no cardápio ou na forma de servir, com o objetivo de melhorar a qualidade da alimentação e reduzir perdas.



Foto: Almoço e Jantar das crianças da Creche.

No mês de janeiro, também foi realizado, em conjunto com a equipe multidisciplinar, a entrega de folders informativos para os pais e responsáveis na entrada da creche, assim como para os funcionários da unidade. Essa ação teve como foco reforçar a importância da saúde mental, promovendo conscientização e cuidado tanto com as crianças quanto com os adultos envolvidos no ambiente escolar.


Valéria Martins Gomes da Silva
Nutricionista
CRN-3 54433

Além disso, participei da reunião mensal junto com o setor de compras e a coordenação da unidade, onde foram discutidas e planejadas as compras dos alimentos estocáveis da creche. Essa reunião foi importante para garantir o abastecimento adequado, a qualidade dos produtos adquiridos e o bom uso dos recursos da unidade.

De modo geral, o mês de Janeiro foi marcado por ações de acompanhamento, orientação e organização, reforçando a importância do trabalho em equipe, do cumprimento das rotinas e da qualidade no atendimento às crianças da Unidade Magda Aparecida Cavanha.

A visita reforça a importância do acompanhamento contínuo, da capacitação da equipe e da manutenção de um ambiente acolhedor e organizado, promovendo o desenvolvimento de hábitos alimentares positivos desde a infância.

Todo trabalho desenvolvido prioriza e visa a qualidade dos serviços prestados pela organização social Instituto Alcançando Vidas, em colaboração com a Secretaria de Educação de Itapevi.


Valéria Martins Gomes da Silva
Nutricionista
CRN-3 54433

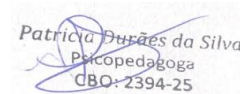
5.1.3. Psicopedagoga

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – PSICOPEDAGOGA
CEMEB PROFESSORA MAGDA APARECIDA CAVANHA - referente ao
Contrato de Gestão 020/2024 firmado com a Prefeitura Municipal
de Itapevi.

No mês de janeiro de 2026, ocorreu o trabalho de Psicopedagoga.

O seguinte relatório tem como objetivo descrever as atividades propostas no período de atendimento do mês de janeiro.

Durante o mês de janeiro, estive presente na unidade em três visitas, todas em período integral, no horário das 07h às 15h30. O referido mês apresentou um perfil tranquilo e atípico, em virtude do período de férias escolares, o que resultou em redução significativa do número de alunos frequentando a instituição, uma vez que a maioria se encontrava em recesso. Os novos alunos do Berçário I e Maternal II iniciaram sua adaptação na instituição a partir do dia 05 de fevereiro, o que também contribuiu para a oscilação no quantitativo de crianças atendidas. Apesar de a unidade ter funcionado como creche polo, o número de alunos presentes variou, em média, entre dois a cinco alunos por dia. Durante todo o mês, realizei as entradas junto à equipe multidisciplinar e à coordenação, acompanhando a recepção dos alunos e da comunidade escolar. Após o fechamento dos portões, foram realizadas observações sistemáticas da rotina, acompanhando diferentes momentos do dia, como café da manhã, almoço, atividades em sala de aula, momentos no parque e demais vivências pedagógicas. Em alguns dias, estive diretamente nas salas, interagindo com os alunos, observando comportamentos, vínculos, participação e adaptação à rotina institucional. Aproveitando o período de menor demanda direta com os alunos, foi oportunizado, em conjunto com a equipe multidisciplinar, um importante momento de pesquisa, planejamento e estruturação de ações. Ao longo de todo o mês de janeiro, dedicamo-nos ao estudo e levantamento de pautas, atividades pedagógicas e estratégias voltadas à primeira infância, com ênfase nos seguintes aspectos: Processo de adaptação escolar; Organização e fortalecimento da rotina institucional; Estratégias de cuidado e bem-estar dos alunos; Organização da rotina dos colaboradores; Planejamento de ações para o primeiro semestre letivo de 2026. Esse processo de estruturação ocorreu de forma contínua ao longo do mês, fortalecendo o planejamento antecipado e a qualificação das práticas a serem desenvolvidas no próximo período letivo. Na última visita à instituição, no dia 19 de fevereiro, estive juntamente com o fisioterapeuta da equipe, ocasião em que foi realizada uma entrada diferenciada com a comunidade escolar.



Patrícia Durães da Silva
Psicopedagoga
CBO: 2394-25

Nesta data, foi promovida a entrega de folders informativos referentes à ação “Janeiro Branco”, campanha que aborda a importância da saúde mental, os cuidados necessários e a conscientização sobre o tema, de maneira leve, sutil, informativa e acessível. Após a entrada, a entrega dos folders foi estendida aos colaboradores da instituição, momento em que foram realizadas breves explicações sobre a relevância da campanha e o cuidado com a saúde mental no ambiente de trabalho e na vida cotidiana. Como encerramento da ação, o fisioterapeuta conduziu uma atividade simbólica, utilizando uma caixa motivacional, representada por uma lata contendo mensagens positivas e motivacionais, semelhante a “bilhetes da sorte”, da qual cada colaborador retirou uma mensagem, promovendo um momento de acolhimento, reflexão e valorização. Essas foram as demandas específicas desenvolvidas no mês de janeiro nesta unidade, contemplando ações de acompanhamento da rotina, planejamento estratégico, articulação com a equipe multidisciplinar e promoção de ações voltadas ao bem-estar da comunidade escolar.



Foto: Registro do momento da ação com a entrega do folder e mensagens.



Foto: Hora do almoço.

Patricia Durães da Silva
Psicopedagoga
CBO: 2394-25

5.1.4. Psicóloga

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – PSICÓLOGA

CEMEB PROF^a MAGDA APARECIDA CAVANHA – referente ao Contrato de Gestão 020/2024 firmado com a Prefeitura Municipal de Itapevi.

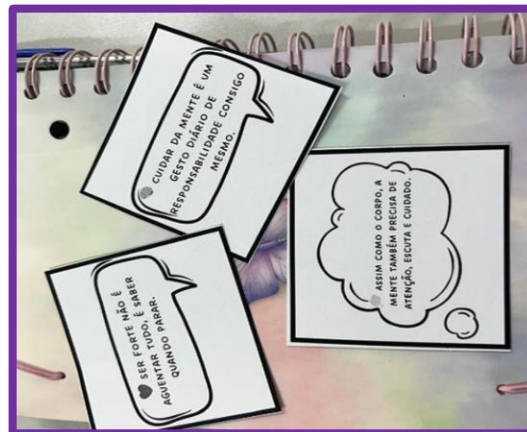
O seguinte relatório tem como objetivo descrever as atividades realizadas como psicóloga no período de atendimento do mês de Janeiro.

Por se tratar de início de ano letivo, observou-se quantitativo reduzido de alunos, inclusive no contexto de escola polo, caracterizando-se como um período de adaptação, no qual são recorrentes manifestações como choro, resistência alimentar e dificuldades na adesão às rotinas escolares. Ao longo do mês, foram realizadas as entradas das crianças na unidade escolar, organizadas em parceria com a equipe gestora e a equipe multidisciplinar, com foco no acolhimento, organização inicial da rotina e adaptação ao ambiente escolar. As entradas ocorreram de forma tranquila e acolhedora, favorecendo a ambientação das crianças e o fortalecimento do vínculo entre escola, família e equipe escolar. Durante os dias de atuação, foi realizado o acompanhamento da rotina diária das crianças, incluindo momentos de alimentação (café da manhã, almoço e café da tarde), com observação de aspectos relacionados à adaptação, autonomia, interação social, comportamento e necessidades específicas de apoio. Esse acompanhamento possibilitou observar a adaptação gradual das crianças à retomada da rotina escolar, com boa aceitação da alimentação na maioria dos casos e redução de episódios significativos de choro. No início do mês, em razão da baixa movimentação e da ausência de demandas previamente agendadas, as atividades concentraram-se em observações gerais nos diferentes espaços da unidade escolar, mantendo-se postura atenta, preventiva e colaborativa, com disponibilidade constante para eventuais solicitações da equipe gestora e atendimento de possíveis demandas emergentes. No decorrer do mês, foi realizada reunião com a gestora da unidade, possibilitando trocas, alinhamentos e planejamento das ações para o ano letivo. O encontro contribuiu para o fortalecimento da parceria entre os profissionais e para a definição de encaminhamentos referentes às próximas visitas e acompanhamentos da Equipe Multidisciplinar. Foi realizado acompanhamento da turma do Berçário II, com foco na observação do desenvolvimento das crianças ao longo do último ano, considerando aspectos como adaptação, episódios de choro, evolução da locomoção, ampliação da autonomia e manifestações comportamentais.

Vanessa Ap. L. Azevedo
Psicóloga
CRP: 06/181204

As observações permitiram identificar avanços significativos no desenvolvimento global das crianças, bem como demandas que seguem necessitando de acompanhamento pela Equipe Multidisciplinar. Nesse mês, foram confeccionados e elaborados os materiais que serão utilizados na ação referente à campanha Janeiro Branco. A proposta consiste na entrega de folders informativos à comunidade escolar e aos profissionais da unidade, bem como na confecção de uma caixa contendo frases e mensagens relacionadas à saúde mental, com o objetivo de promover a reflexão e fortalecer o cuidado emocional ao longo do mês, envolvendo todos os colaboradores. Pude realizar o acompanhamento do Aluno Bernardo Pimentel – Maternal II. O aluno, que possui laudo de Síndrome de Down, encontra-se em acompanhamento pela Equipe Multidisciplinar desde o ano letivo anterior e seguirá sendo acompanhado ao longo do presente ano. Observou-se comprometimento na locomoção, não realizando deslocamentos de forma independente, bem como necessidade de apoio constante durante o momento da alimentação. Quando auxiliado, o aluno demonstra boa aceitação alimentar e consegue realizar as refeições de forma satisfatória. O acompanhamento tem como objetivo monitorar seu desenvolvimento global, considerando aspectos motores, cognitivos, sociais e de autonomia, além de subsidiar a equipe escolar quanto às estratégias de cuidado, intervenção e inclusão. Realizei também o acompanhamento do Aluno Anthony – Maternal II. O aluno possui laudo e encontra-se em acompanhamento pela Equipe Multidisciplinar desde o ano anterior, permanecendo em observação no presente ano letivo. Durante o acompanhamento do momento do almoço, observou-se avanço na aceitação dos alimentos e maior tranquilidade durante a refeição. O aluno aceitou sentar no colo de uma das ADIs para se alimentar, contudo, ainda necessita de apoio constante, não apresentando autonomia para se alimentar de forma independente. No período da tarde de um dos dias de atuação, foram finalizados os documentos mensais a serem enviados, incluindo relatórios, portfólios e nota fiscal da unidade, garantindo a organização administrativa e o cumprimento das demandas institucionais referentes ao mês. As atividades desenvolvidas no mês de janeiro estiveram voltadas ao acolhimento das crianças no retorno às atividades escolares, ao acompanhamento do processo de adaptação, à observação do desenvolvimento infantil e à organização das demandas institucionais e administrativas. As ações realizadas contribuíram para o fortalecimento do vínculo entre equipe escolar, crianças e famílias, bem como para a continuidade dos acompanhamentos ao longo do ano letivo.

Vanessa Ap. L. Azevedo
Psicóloga
CRP: 06/281204



Momentos da elaboração do material para a campanha do Janeiro Branco.



Acompanhamento com o aluno Anthony - Mat II

Todo trabalho desenvolvido prioriza e visa a qualidade dos serviços prestados pela organização social Instituto Alcançando Vidas, em colaboração com a Secretaria de Educação de Itapevi.

Vanessa Ap. L. Azevedo
Psicóloga
CRP: 06/181204

5.1 Manutenções relativas à saúde

Quadro 11. Manutenções relativas à saúde

SERVIÇOS	DATA DE EXECUÇÃO	VALIDADE
Limpeza da caixa d'água	10/01/2026	15/07/2026
Desinsetização e desratização	10/01/2026	10/02/2026

No Anexo 10, encontra-se o laudo bimestral referente à verificação da **saúde higiene das crianças**, controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto e materiais pedagógicos variados preenchidos pelo Supervisor(a) da Unidade (Nome Supervisor). (Inserir essa informação somente nos meses de envio do laudo).

6

SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

6.1. Manutenções diversas

6.2. AVCB e/ou manutenção de extintores

6.3. Escala dos vigias de segurança

6.2 AVCB e/ou Manutenção de extintores

Quadro 12. AVCB e extintores

SERVIÇOS	DATA DE EXECUÇÃO	VALIDADE
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	04/10/2024	24/09/2027
Manutenção dos extintores	10/11/2025	26/11/2028

No Anexo 10, encontra-se o laudo bimestral referente à verificação da saúde e higiene das crianças, **controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto** e materiais pedagógicos variados preenchidos pelo Supervisor(a) da Unidade (Nome Supervisor). (Inserir essa informação somente nos meses de envio do laudo).

6.3. Escala dos vigias de segurança



ESCALA PORTARIA - CEMEB PROF^a MAGDA APARECIDA CAVANHA - MÊS DE JANEIRO/2026

CEMEB PROF ^a MAGDA APARECIDA CAVANHA - RUA SERRA DO NORTE, 155 - JARDIM ROSEMARY, ITAPEVI - SP																																		
Colaborador	Escala	Contato	01/ JAN	02/ JAN	03/ JAN	04/ JAN	05/ JAN	06/ JAN	07/ JAN	08/ JAN	09/ JAN	10/ JAN	11/ JAN	12/ JAN	13/ JAN	14/ JAN	15/ JAN	16/ JAN	17/ JAN	18/ JAN	19/ JAN	20/ JAN	21/ JAN	22/ JAN	23/ JAN	24/ JAN	25/ JAN	26/ JAN	27/ JAN	28/ JAN	29/ JAN	30/ JAN	31/ JAN	
			qui	sex	sab	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sab	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sab	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sab	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sab	
Marcelo Doniset e Ricardo	12X36 DAS 18H ÀS 06H (ÍMPAR)	11 98326-7157		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite
Pricila Bispo dos Santos	12X36 DAS 18H ÀS 06H (PAR)	11 97210-4487	noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite		noite	

7

DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

Conforme prazos de entrega definidos pela Secretaria de Educação, o relatório mensal deve ser entregue até dia 10 ou útil seguinte.

8

ANEXOS

Diário de Classe

CEMEB - PRIMEIROS PASSOS – PROFª MAGDA APARECIDA CAVANHA

Período: 05/01/2026 a 30/01/2026 Dias letivos: 20

PERÍODO- 05/01/2026 a 30/01/2026																											
20 Dias Letivos																											
Sala	Fase	Nome Professoras	Nº Assistentes na sala(cit)	Nº Assistentes na sala (estagiários)	Nº Matriculados	5-jan.	6-jan.	7-jan.	8-jan.	9-jan.	12-jan.	13-jan.	14-jan.	15-jan.	16-jan.	19-jan.	20-jan.	21-jan.	22-jan.	23-jan.	26-jan.	27-jan.	28-jan.	29-jan.	30-jan.	Média Frequência	
1	BERÇ I A	Sem Prof	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	BERÇ II A	Sem Prof	4	0	24	2	3	3	3	4	4	3	3	4	5	5	4	4	4	4	3	5	4	3	3	4	
3	BERÇ II B	Jessica	5	0	28	3	4	4	5	6	4	7	7	5	6	7	8	7	6	5	5	5	5	7	7	6	
4	BERÇ II C	Michelle	4	0	23	1	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	4	5	4	5	5	3	
5	MAT I A	Carmelita	3	0	38	3	5	5	5	6	3	5	6	5	4	6	9	6	6	6	3	6	6	6	8	5	
6	MAT I B	Carmelita	3	0	38	6	6	6	7	5	8	11	9	10	9	10	6	9	10	10	10	11	12	10	10	9	
7	MAT I C	Marta	3	0	38	6	4	7	5	4	7	10	11	10	7	13	9	10	11	7	15	12	14	11	11	9	
8	MAT I D				12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	MAT II A	Jessica	3	0	41	1	3	4	5	3	7	5	4	6	5	5	7	7	7	7	6	5	9	6	6	5	
10	MAT II B	Michele	3	0	40	3	6	7	7	7	5	5	2	6	7	8	6	5	6	4	11	8	11	8	8	7	
11	MAT II C	Marta	2	0	40	2	3	2	0	0	3	3	6	2	1	1	2	2	2	2	1	3	4	1	1	2	
	Total	11	34	0	322	27	37	41	39	37	43	52	50	51	46	58	54	52	54	49	63	61	66	57	59	50	

Meta	388	100%
Matriculados	322	83%
Percentual a alcançar	66	17%

Termos de Visita do Supervisor

(Secretaria de Educação)

ANEXO 3 – FOLHA DE PONTO E ATESTADOS

Folhas de ponto e atestados (Equipe CLT, Estagiários e Terceirizados)

Anexo
3

ANEXO 4 – DOCUMENTOS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO

Documentos de Admissão e Demissão de funcionários

Anexo
4

ANEXO 5 – CÓPIA DOS HATC'S

Cópias dos HATC's
(Hora Atividade de Trabalho Coletivo)

Anexo
5

ANEXO 6 – CURSO DE CAPACITAÇÃO

Cursos de Capacitação



ANEXO 7 – AVCB e Manutenção de extintores

AVC B e Manutenção de extintores



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO



CORPO DE BOMBEIROS

AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

AVCB Nº 729537

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 198510/3522505/2024

Endereço: RUA SERRA DO NORTE

Nº: 155

Complemento:

Bairro: JD ROSEMARY

Município: ITAPEVI

Ocupação: EDUCACIONAL E CULTURA FÍSICA - ESCOLA EM GERAL

Proprietário: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Responsável pelo Uso: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Responsável Técnico: FELIPE MENDES CODOGNO

CREA/CAU: 5070760429-SP

ART/RRT: 2620241485007

Área Total (m²): 1317,99

Área Aprovada (m²): 1317,99

Validade: 24/09/2027

Vistoriador: 2. SGT PM RODRIGO SILVA DOS ANJOS

Homologação: CAP PM LEANDRO DE ANDRADE SOARES

OBSERVAÇÕES:



NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades cívicas e criminais.

Itapevi, 4 de Outubro de 2024



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros www.corpodebombeiros.sp.gov.br, ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".

ANEXO 8 – MANUTENÇÕES RELATIVAS À SAÚDE

Manutenções relativas à saúde

Anexo
8



11 94017-3983 E-mail: vaphidro@gmail.com Site: vaphidro.com.br

CERTIFICADO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

A empresa VAPHIDRO EIRELI – ME, inscrita no CNPJ 19.851.977/0001-40 certifica que executou o serviço de DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO para INSTITUTO ALCANCANDO VIDAS | Razão Social: INSTITUTO ALCANCANDO VIDAS, localizada na Rua: Terça, 154 - Jardim Audir, Barueri - SP portadora do CNPJ: 17.795.933/0003-87 CEMEB "PRIMEIROS PASSOS" PROF. MAGDA APARECIDA CAVANHA Rua Serra do Norte, 155

De acordo com as leis do município e das normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA E20210006113

Esta certificação é válida até 10 Fevereiro de 2026.

Para DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO: 20210010106496

KATTYÁ SÔNIA COSTA

CRMV 28280-SP

 **VAPHIDRO**
INSTITUTO DE
SANEAMENTO

11 94017-3983 E-mail: vaphidro@gmail.com Site: vaphidro.com.br

CERTIFICADO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

A empresa VAPHIDRO EIRELI – ME, inscrita no CNPJ 19.851.977/0001-40 certifica que executou o serviço de LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA para INSTITUTO ALCANCANDO VIDAS | Razão Social: INSTITUTO ALCANCANDO VIDAS, localizada na Rua: Terça, 154 - Jardim Audir, Barueri - SP portadora do CNPJ: 17.795.933/0003-87 CEMEB "PRIMEIROS PASSOS" PROF. MAGDA APARECIDA CAVANHA Rua Serra do Norte, 155

De acordo com as leis do município e das normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA E20210006113

Esta certificação é válida até 15 de Julho de 2026.

Para LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO: 20210010106496
KATTYA SÔNIA COSTA
CRMV 28280-SP 

VAPHIDRO

VAPHIDRO - Compromisso e qualidade em Saneamento Ambiental

Creche Primeiros Passos – Professora Magda Aparecida Cavanha

Rua Serra do Norte, Nº155 – Jardim Rosemary – Itapevi SP

Telefone: 11 4580-6609



Prefeitura Municipal de Itapevi

Relatório Mensal

Secretaria de Educação