



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 17/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 129/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marice Leme Suarez em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 19/03/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável. O repasse referente a esse mês foi realizado em 01 de dezembro.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: Dezvembro/2023	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez Banco do Brasil	R\$ 147.119,70
Saldo anterior Aplicação	R\$ 268.418,05
Saldo anterior em conta no dia 30/11/2023 - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 2.056,02
Valor Total	R\$ 417.593,77
Despesas pagas no exercício	R\$ 162.858,53
Transferência entre Contas do Projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/12/2023- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 254.735,24

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 107.070,15, resgates totalizando R\$ 95.738,83 e saldo atual de R\$ 254.735,24.

A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 161.347,90 aplicações de R\$ 80.000,00, resgate de R\$ 242.826,80 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: Dezembro/2023 – Competência: Novembro /2023				
Funcionários	30 ativos	00 desligado	01 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 59.885,27	R\$ 0,00	R\$ 1.183,17	R\$ 61.068,44
Total de descontos	R\$ 5.264,06	R\$ 0,00	R\$ 88,73	R\$ 5.532,79
Líquido a pagar	R\$ 54.621,21	R\$ 0,00	R\$ 1.094,44	R\$ 55.715,65

Período: 13º Salário – 2ª parcela.				
Funcionários	29 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 54.948,33	R\$ 0,00	R\$ 3.401,60	R\$ 58.349,93
Total de descontos	R\$ 31.989,34	R\$ 0,00	R\$ 1.967,34	R\$ 33.956,68
Líquido a pagar	R\$ 22.958,99	R\$ 0,00	R\$ 1.434,26	R\$ 24.393,25



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 506 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada.

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 119.338,62	R\$ 134.377,17
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.441,68	R\$ 17.441,68
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.439,40	R\$ 8.139,41
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,27
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 147.119,70	R\$ 162.858,53
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
9. Total Geral das Despesas	R\$ 147.119,70	R\$ 162.858,53



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 16 de abril de 2024

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 029/2024.

De acordo com Ofício BRAED 029/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 4.620,40.”

05/06/2024, 15:24

Banco do Brasil



Transações Pendentes

G335051517818194020
05/06/2024 15:24:52

Transferência entre contas diversas

Debitado

Nome PRINCIPAL PROMOVE
Agência 3571-8
Conta corrente 22065-5

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 4.620,20
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

05/06/2024 15:24:52

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

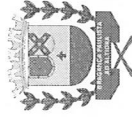
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 029/2024 encontram-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 07 de junho de 2024.

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de dezembro de 2023 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora da	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança.	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

unidade escolar.		Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	5	Documento entregue no setor responsável.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

	Viabilizar a Proposta Pedagógica.	criança; e integração com outros grupos de crianças.			
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	---	--	--	--

Bragança Paulista, 28 de março de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo
RG 14.539.435-9

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo
RG 27.698.192-3



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 18/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 129/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marice Leme Suarez em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 23/04/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável. O repasse referente a esse mês foi realizado em 03 de janeiro.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: Janeiro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez Banco do Brasil	R\$ 147.119,70
Saldo anterior Aplicação	R\$ 254.735,24
Saldo anterior em conta no dia 28/12/2023 - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 2.438,77
Valor Total	R\$ 404.293,71
Despesas pagas no exercício	R\$ 113.095,59
Transferência entre Contas do Projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/01/2024- Extrato Bancário	R\$ 19.806,61
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 291.198,12

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 254.735,24, resgates totalizando R\$ 254.735,24 e saldo atual de R\$ 0,00.

A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 0,00 aplicações de R\$ 284.735,24, resgates totalizando R\$ 12.272,50 e saldo atual de R\$ 271.391,51.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: Janeiro/2024 – Competência: Dezembro/2023				
Funcionários	29 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 59.597,87	R\$ 0,00	R\$ 1.774,75	R\$ 61.372,62
Total de descontos	R\$ 5.568,12	R\$ 0,00	R\$ 139,92	R\$ 5.708,04
Líquido a pagar	R\$ 54.029,75	R\$ 0,00	R\$ 1.634,83	R\$ 55.664,58



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos que a aquisição de material de Higiene Pessoal não apresenta Nota Fiscal e nem comprovante de pagamento. O valor declarado pela OS de R\$ 4.950,00 deverá ser glosado;
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 536 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada.

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 119.338,62	R\$ 84.614,23
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.441,68	R\$ 17.441,68
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.439,40	R\$ 8.139,41
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,27
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 147.119,70	R\$ 113.095,59
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
9. Total Geral das Despesas	R\$ 147.119,70	R\$ 113.095,59



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 10 de maio de 2024

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 045/2024.

De acordo com Ofício BRAED 045/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 42.552,24.”

19/07/2024, 15:23

Banco do Brasil



Transações Pendentes

G335191437855388088
19/07/2024 15:25:03

Transferência entre contas diversas

Debitado

Nome PRINCIPAL PROMOVE
Agência 3571-8
Conta corrente 22065-5

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 42.552,24
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

19/07/2024 15:25:03

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

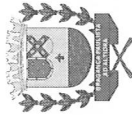
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 045/2024 encontram-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 29 de julho de 2024.

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de janeiro de 2024 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora da unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

		Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.		Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.		Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.		Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.		Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista		Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as		Documentação solicitada	9- Envio mensal até dia 10 de cada	5	5	Documento entregue no setor



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	sobre prestação de contas.	mês			responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

	Pedagógica.	grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicos, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

			apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 06 de maio de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo
RG 14.539.435-9

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo
RG 27.698.192-3



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 19/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 129/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marice Leme Suarez em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável. O repasse referente a esse mês foi realizado em 02 de fevereiro.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: Fevereiro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez Banco do Brasil	R\$ 147.119,70
Saldo anterior Aplicação	R\$ 271.391,51
Saldo anterior em conta no dia 28/12/2023 - Extrato Bancário	R\$ 19.806,61
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 2.469,93
Valor Total	R\$ 440.787,75
Despesas pagas no exercício	R\$ 83.748,10
Transferência entre Contas do Projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/01/2024- Extrato Bancário	R\$
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 357.039,65

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 271.391,51 aplicação de R\$ 20.000,00 e saldo atual de R\$ 293.861,44.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: Fevereiro/2024 – Competência: Janeiro /2023				
Funcionários	29 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 71.159,08	R\$ 0,00	R\$ 1.774,75	R\$ 72.933,83
Total de descontos	R\$ 42.849,66	R\$ 0,00	R\$ 191,78	R\$ 43.041,44
Líquido a pagar	R\$ 28.309,42	R\$ 0,00	R\$ 1.582,97	R\$ 29.892,39



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos que a aquisição de Material de Manutenção Predial não apresenta Nota Fiscal e nem mapa comparativo de preços contendo orçamentos. O valor declarado pela OS de R\$ 1.289,68 deverá ser glosado;
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 587 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada.

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 119.338,62	R\$ 55.267,00
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.441,68	R\$ 17.441,68
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.439,40	R\$ 8.139,41
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,01
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 147.119,70	R\$ 83.748,10
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
9. Total Geral das Despesas	R\$ 147.119,70	R\$ 83.748,10



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 19 de junho de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 049/2024.

De acordo com Ofício BRAED 049/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 6.783,20.”

O valor da glosa foi revisitado após apresentação de notas fiscais e mapa comparativo de preços, sendo assim segue o depósito do valor corrigido.

26/08/2024, 15:17

Banco do Brasil

Transferência entre contas diversas

Debitado

Nome: PRINCIPAL PROMOVE

Agência: 3571-8

Conta corrente: 22065-5

Creditado

Nome: PMB ENSINO DECENDIO 2015

Agência: 167-8

Conta corrente: 87060-2

Valor: 6.783,20

Destinação: 0

Data: Nesta data

Assinada por: JGT38115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA 26/08/2024 15:19:30

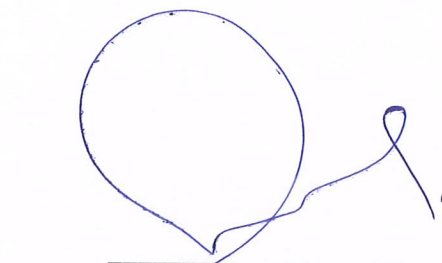
Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JGT38115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

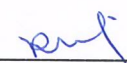
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 049/2024 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 03 de setembro de 2024.



Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de fevereiro de 2024 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora da unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram enviados.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o	Formação acadêmica e condições de trabalho dos	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	professores e demais profissionais.				
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	5	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	5	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	5	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	5	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	5	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	Pedagógica.	grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, ____ de junho de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo
RG 14.539.435-9

Edmara Cometti Machado – Coordenadora
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo
RG 27.698.192-3



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 20/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 129/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marice Leme Suarez em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: Março/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez Banco do Brasil	R\$ 147.119,70
Saldo anterior Aplicação	R\$ 293.861,44
Saldo anterior em conta no dia 27/02/2024- Extrato Bancário	R\$ 63.178,21
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 2.180,87
Valor Total	R\$ 506.340,22
Despesas pagas no exercício	R\$ 135.199,33
Transferência entre Contas do Projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/03/2024- Extrato Bancário	R\$ 5.098,58
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 371.140,89

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 293.861,44 aplicações totalizando R\$ 80.000,00, resgate de R\$ 10.000,00 e saldo atual de R\$ 366.042,31.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: Março/2024 – Competência: Fevereiro /2023				
Funcionários	29 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 60.041,32	R\$ 0,00	R\$ 1.774,75	R\$ 61.816,07
Total de descontos	R\$ 5.023,47	R\$ 0,00	R\$ 138,54	R\$ 5.162,01
Líquido a pagar	R\$ 55.017,85	R\$ 0,00	R\$ 1.636,21	R\$ 56.654,06



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos que a aquisição de Material de Higiene Pessoal não apresenta Nota Fiscal e nem mapa comparativo de preços contendo orçamentos. O valor declarado pela OS de R\$ 4.950,00 deverá ser glosado;
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 624 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada;
- Verificar Nota Explicativa localizada às páginas nº 164 onde não foi localizado o lançamento de dos valores de R\$ 3.300,00 e R\$ 4.500,00 referente a pagamento indevido, conforme explicado pela OS. Pedimos que o depósito seja revisto de acordo com quadro de despesas no valor total de R\$ 17.441,68 pois o depósito informado refere-se ao valor de R\$ 9.641,68.

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 119.338,62	R\$ 89.276,55
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.441,68	R\$ 17.441,68
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.439,40	R\$ 8.139,41
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,01
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 147.119,70	R\$ 117.757,65
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	*R\$ 17.441,68
9. Total Geral das Despesas	R\$ 147.119,70	R\$ 135.199,33

*A OS apresenta Nota Explicativa localizada às páginas nº 164 justificando transferência realizada indevidamente. Apontado o erro, foi realizada a devolução total no dia 14/06/2024"



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 29 de julho de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 050/2024.

De acordo com Ofício BRAED 050/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 12.697,20.”

O valor da glosa foi revisitado após apresentação de notas fiscais e mapa comparativo de preços, sendo assim segue o depósito do valor corrigido.

26/08/2024, 15:17 Banco do Brasil

Transferência entre contas diversas

Debitado

Nome PRINCIPAL PROMOVE

Agência 3571-8

Conta corrente 22065-6

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015

Agência 167-8

Conta corrente 67050-2

Valor 12.697,20

Destinação 0

Data Neste dia

Assinado por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA 26/08/2024 15:19:30

Transação efetuada com sucesso

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

5

É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 050/2024 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 03 de setembro de 2024.

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de março de 2024 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora da unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram enviados.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

de idade e adequação da postura profissional.	profissionais.				
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

		2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente. 3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.		5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS;	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

			Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	---	--	--	--

Bragança Paulista, 08 de julho de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo
RG 14.539.435-9

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo
RG 27.698.192-3



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 21/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 129/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marice Leme Suarez em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: Abril/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez Banco do Brasil	R\$ 147.119,70
Saldo anterior Aplicação	R\$ 366.042,31
Saldo anterior em conta no dia 28/03/2024- Extrato Bancário	R\$ 5.098,58
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 2.636,11
Valor Total	R\$ 520.896,70
Despesas pagas no exercício	R\$ 118.965,56
Transferência entre Contas do Projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/04/2024- Extrato Bancário	R\$ 13.252,72
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 401.931,14

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 366.042,31 aplicação de R\$ 20.000,00 e saldo atual de R\$ 388.678,43.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período Abril/2024 – Competência: Março/2023				
Funcionários	30 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	32 no total
Total de proventos	R\$ 60.656,73	R\$ 0,00	R\$ 4.586,47	R\$ 65.243,20
Total de descontos	R\$ 5.167,34	R\$ 0,00	R\$ 367,32	R\$ 5.534,66
Líquido a pagar	R\$ 55.489,39	R\$ 0,00	R\$ 4.219,15	R\$ 59.708,54



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 661 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada.

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 119.338,62	R\$ 90.484,49
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.441,68	R\$ 17.441,68
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.439,40	R\$ 8.139,40
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.899,99
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 147.119,70	R\$ 118.965,56
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
9. Total Geral das Despesas	R\$ 147.119,70	R\$ 118.965,56



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 09 de agosto de 2024.

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 051/2024.

De acordo com Ofício BRAED 051/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 4.547,20.”

09/2024, 15:17

Banco do Brasil

G333261511681499030
26/08/2024 15:19:30

Transações Pendentes

Transferência entre contas diversas

Debitada

Nome: PRINCIPAL PROMOVE

Agência: 3671-R

Conta corrente: 22065-5

Creditado

Nome: PMB ENSINO DECENDIO 2015

Agência: 167-B

Conta corrente: 67050-2

Valor: 4.547,20

Destinação: 0

Data: Nesta data

Assinado por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA 26/08/2024 15:19:30

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

5

É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 051/2024 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 03 de setembro de 2024.

Rita de Cássia Pereira da Silva
RG 14.539.435-9
Membro efetivo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de *abril de 2024* de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora da unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram enviados.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

de idade e adequação da postura profissional.	profissionais.				
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

		2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS;	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

			Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	---	--	--	--

Bragança Paulista, 18 de julho de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 25.063.549-5

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo
RG 14.539.435-9

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo
RG 27.698.192-3