



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 17/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022

EM Scyla Médici

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 134/2022, 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 Scyla Médici 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 11.278 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 SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Dezembro/2023	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	R\$ 124.398,15
Saldo anterior Aplicação	R\$ 182.854,77
Saldo anterior em conta no dia 30/11/2023- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 1.448,91
Valor Total	R\$ 308.701,83
Despesas pagas no exercício	R\$ 126.881,33
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 da Conta no Período	R\$ 181.820,50

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

A empresa apresenta:

-Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 102.729,04, resgates totalizando R\$ 82.483,18 e saldo atual de R\$ 181.820,50.

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 80.125,73, aplicações totalizando R\$ 80.000,00, resgate de R\$ 160.969,23 e saldo atual de R\$ 0,00

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: Dezembro/2023 - Competência: Novembro/2023				
Funcionários	22 ativos	01 desligado	02 sob custódia INSS	25 no total
Total de proventos	R\$ 44.429,29	R\$ 4.796,66	R\$ 4.524,43	R\$ 53.750,38
Total de descontos	R\$ 3.578,82	R\$ 4.796,66	R\$ 372,93	R\$ 8.748,41
Líquido a pagar	R\$ 40.850,47	R\$ 0,00	R\$ 4.151,50	R\$ 45.001,97

Período: 13º Salário – 2ª parcela de 2023				
Funcionários	23 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	25 no total
Total de proventos	R\$ 41.431,83	R\$ 0,00	R\$ 4.376,53	R\$ 45.808,36
Total de descontos	R\$ 23.965,97	R\$ 0,00	R\$ 2.556,12	R\$ 26.522,09
Líquido a pagar	R\$ 17.465,86	R\$ 0,00	R\$ 1.820,41	R\$ 19.286,27



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 134/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 512 – *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 339,00 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\$ 99.969,72	R\$ 102.112,90
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 16.228,93	R\$ 16.228,93
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.199,50	R\$ 6.538,50
4.4. Manutenção	R\$ 2.000,00	R\$ 2001,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 124.398,15	R\$ 126.881,33
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
Total	R\$ 124.398,15	R\$ 126.881,33



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.

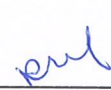
5

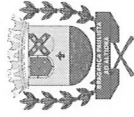
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

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

Bragança Paulista, 07 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

E.M. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 134/2022 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 de 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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 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, 29 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

Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro
Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 18/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022

EM Scyla Médici

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 134/2022, 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 Scyla Médici 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 11.278 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 SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Janeiro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	R\$ 124.398,15
Saldo anterior Aplicação	R\$ 181.820,50
Saldo anterior em conta no dia 28/12/2023- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 1.633,82
Valor Total	R\$ 307.852,47
Despesas pagas no exercício	R\$ 91.383,88
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/01/2023- Extrato Bancário	R\$ 10.856,27
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 216.468,59

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

A empresa apresenta:

-Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 181.820,50, resgate de R\$ 173.811,23 e saldo atual de R\$ 8.051,60.

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 0,00, aplicações totalizando R\$ 195.969,23 e saldo atual de R\$ 197.560,72.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: Janeiro/2024 - Competência: Dezembro/2023				
Funcionários	23 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	25 no total
Total de proventos	R\$ 46.291,98	R\$ 0,00	R\$ 4.524,43	R\$ 50.816,41
Total de descontos	R\$ 4.177,28	R\$ 0,00	R\$ 372,93	R\$ 4.490,21
Líquido a pagar	R\$ 42.174,70	R\$ 0,00	R\$ 4.151,50	R\$ 46.326,20



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 134/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.278 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\$ 3.850,00 deverá ser glosado.
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 542 – *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 339,00 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\$ 99.969,72	R\$ 66.614,44
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 16.228,93	R\$ 16.228,93
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.199,50	R\$ 6.538,51
4.4. Manutenção	R\$ 2.000,00	R\$ 2.002,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 124.398,15	R\$ 91.383,88
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
Total	R\$ 124.398,15	R\$ 91.383,88



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, 14 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

G33519143765388088
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

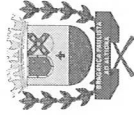
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

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

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

E.M. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.278 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 134/2022 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.

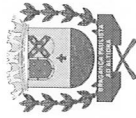
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos 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 de 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	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os relatórios foram



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

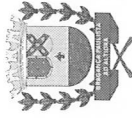
Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	solicitados pela Comissão.		enviados.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, 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	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	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	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	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	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada	10- Realização de Pesquisa de	5	Documentação será entregue ao



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	sobre pesquisa de satisfação.	satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.			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 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.
Elaboração de projeto didático com	Proporcionar aprendizagem	2- Utilizar metodologia de	5	5	A Meta foi alcançada de acordo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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.	de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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	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; Atingir nível satisfatório na	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

			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

Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro
Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 19/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022

EM Scyla Médici

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 134/2022, 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 Scyla Médici 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 11.278 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 06/06/2024.



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 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 SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Fevereiro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	R\$ 124.398,15
Saldo anterior Aplicação	R\$ 205.612,33
Saldo anterior em conta no dia 31/01/2024- Extrato Bancário	R\$ 10.856,27
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 1.480,36
Valor Total	R\$ 342.347,11
Despesas pagas no exercício	R\$ 73.242,98
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/01/2023- Extrato Bancário	R\$ 32.011,44
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 269.104,13

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

A empresa apresenta:

-Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 8.051,60 e saldo atual de R\$ 8.110,48.

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 197.560,72, aplicações totalizando R\$ 30.000,00 e saldo atual de R\$ 228.982,21.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: Fevereiro/2024 - Competência: Janeiro/2024				
Funcionários	25 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	27 no total
Total de proventos	R\$ 60.734,86	R\$ 0,00	R\$ 4.648,51	R\$ 65.383,37
Total de descontos	R\$ 35.463,54	R\$ 0,00	R\$ 503,05	R\$ 35.966,59
Líquido a pagar	R\$ 25.271,32	R\$ 0,00	R\$ 4.145,46	R\$ 29.416,78



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 134/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.278 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\$ 2.443,93 deverá ser glosado.
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 598 – *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 339,00 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\$ 99.969,72	R\$ 48.475,55
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 16.228,93	R\$ 16.228,93
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.199,50	R\$ 6.538,50
4.4. Manutenção	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 124.398,15	R\$ 73.242,98
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
Total	R\$ 124.398,15	R\$ 73.242,98



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, 20 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

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	57050-2
Valor	6.783,20
Destinação	9
Data	Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA 26/08/2024 15:10:30

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

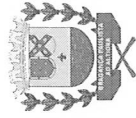
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 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. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 134/2022 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.

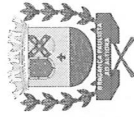
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos 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 de 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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 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

--	--	--	--	--	--

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

Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 20/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022

EM Scyla Médici

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 134/2022, 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 Scyla Médici 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 11.278 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 14/06/2024.



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.

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 SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Março/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	R\$ 124.398,15
Saldo anterior Aplicação	R\$ 237.092,69
Saldo anterior em conta no dia 29/02/2024- Extrato Bancário	R\$ 32.011,44
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 1.699,23
Valor Total	R\$ 395.201,51
Despesas pagas no exercício	R\$ 120.627,00
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/03/2024- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 274.574,21

2

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

A empresa apresenta:

-Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 8.110,48, resgate de R\$ 4.217,41 e saldo atual de R\$ 3.927,91.

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 228.982,21, aplicações totalizando R\$ 40.000,00 e saldo atual de R\$ 270.646,60.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: Março/2024 - Competência: Fevereiro/2024				
Funcionários	25 ativos	00 desligado	02 sob custódia INSS	27 no total
Total de proventos	R\$ 52.020,26	R\$ 0,00	R\$ 4.648,51	R\$ 56.668,77
Total de descontos	R\$ 4.955,15	R\$ 0,00	R\$ 367,32	R\$ 5.322,47
Líquido a pagar	R\$ 47.065,11	R\$ 0,00	R\$ 4.281,19	R\$ 51.346,30



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 134/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 634 – *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 339,00 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\$ 99.969,72	R\$ 79.630,64
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 16.228,93	R\$ 16.228,93
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.199,50	R\$ 6.538,50
4.4. Manutenção	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 124.398,15	R\$ 104.398,07
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	*R\$ 16.228,93
Total	R\$ 124.398,15	R\$ 120.627,00

*A OS apresenta Nota Explicativa localizada às páginas nº 152 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.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 30 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

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.

03/09/2024, 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	87050-2
Valor	12.697,20
Destinação	0
Data	Nesta data
Assinada por	JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA
	28/08/2024 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. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 134/2022 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 de 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	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os relatórios foram



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	solicitados pela Comissão.		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	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	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	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	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	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada	10- Realização de Pesquisa de	5	Documentação será entregue ao



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	sobre pesquisa de satisfação.	satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.			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 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.
Elaboração de projeto didático com	Proporcionar aprendizagem	2- Utilizar metodologia de	5	5	A Meta foi alcançada de acordo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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.	de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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.			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; Atingir nível satisfatório na	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

			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

Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro
Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 21/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022

EM Scyla Médici

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 134/2022, 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 Scyla Médici 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 11.278 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 SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Abril/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	R\$ 124.398,15
Saldo anterior Aplicação	R\$ 274.574,51
Saldo anterior em conta no dia 28/03/2024- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 1.972,81
Valor Total	R\$ 400.945,47
Despesas pagas no exercício	R\$ 102.486,20
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/04/2024- Extrato Bancário	R\$ 11.911,95
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 298.459,27

2

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

A empresa apresenta:

-Extrato de Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 3.927,91 e saldo atual de R\$ 3.959,35.

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 270.646,60, aplicação de R\$ 10.000,00 e saldo atual de R\$ 282.587,97.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: Abril/2024 - Competência: Março/2024				
Funcionários	25 ativos	01 desligado	00 sob custódia INSS	26 no total
Total de proventos	R\$ 52.020,26	R\$ 2.730,89	R\$ 0,00	R\$ 54.751,15
Total de descontos	R\$ 5.189,36	R\$ 2.730,89	R\$ 0,00	R\$ 7.920,25
Líquido a pagar	R\$ 46.830,90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 46.830,90



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 134/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 668 – *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 339,00 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\$ 99.969,72	R\$ 77.718,78
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 16.228,93	R\$ 16.228,93
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.199,50	R\$ 6.538,49
4.4. Manutenção	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 124.398,15	R\$ 102.486,20
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
Total	R\$ 124.398,15	R\$ 102.486,20



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, 12 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.”

08/2024, 15:17

Banco do Brasil

Transações Pendentes

0333261511681486030
26/08/2024 15:19:30

Transferência entre contas diversas

Debitado

Nome: PRINCIPAL PROMOVE

Agência: 3671-8

Conta corrente: 22085-5

Creditado

Nome: PMB ENSINO DECENDIO 2015

Agência: 167-8

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. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 134/2022 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 de 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	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os relatórios foram



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	solicitados pela Comissão.		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	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	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	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	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	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada	10- Realização de Pesquisa de	5	Documentação será entregue ao



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	sobre pesquisa de satisfação.	satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.		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	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	--

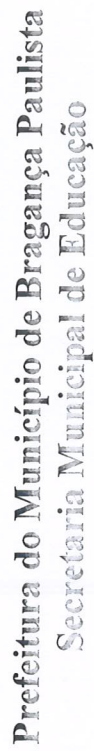
METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as 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.
Elaboração de projeto didático com	Proporcionar aprendizagem	2- Utilizar metodologia de	5	5	A Meta foi alcançada de acordo



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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.	de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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.			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; Atingir nível satisfatório na	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.

[illegible]

Bragança Paulista, 18 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

Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2