



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**RELATÓRIO TÉCNICO Nº 15/2024**

**Termo De Colaboração Nº 09/2024**

**Chamamento Público Nº 02/2024**

**Processo Administrativo Nº 4519/2024**

0

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, EM REGIME DE PARCERIA, PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM O MUNICÍPIO PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO MEDIANTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA O PROGRAMA DE ESCOLA INTEGRAL.



## **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 Termo de Colaboração Nº 09/2024, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e Instituto Comunitário de Valorização da Vida – ICVV, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco mediante a prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas para o programa de Escola Integral. São oferecidas diversas temáticas de oficinas que ocorrem em contraturno ao ensino regular, ministrados por profissionais qualificados de acordo com a modalidade/tema, além de contar com monitoria para auxiliar no que for necessário. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Termo de Colaboração, constituída para este fim, através da Portaria Nº 12.319 de 05 de junho de 2024, composta pelos seguintes membros:

- I. Tatiana Canquerini Leal – Gestor da parceria;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria Municipal;
- III. Ronaldo Farias Gonçalves – Membro efetivo da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria Municipal;
- IV. Valdete Cássia de Souza Motas – Membro efetivo da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria Municipal.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado na Prestação de Contas enviada mensalmente ao setor responsável.

Considerando a devida transparência nos serviços prestados pela OSC, de acordo com a Portaria Nº 12.319 de 05 de Junho de 2024 fica estabelecido como gestor do contrato a Sra. Tatiana Canquerini Leal que tem como atribuição o acompanhamento e a fiscalização da parceria, além dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria Municipal no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, Rita de Cássia Pereira da Silva, Ronaldo Farias Gonçalves e Valdete Cássia de Souza Motas, responsáveis pela fiscalização, análise, avaliação e emissão de pareceres.

Para tanto a Divisão Técnico-Pedagógica da SME - DITP é o setor responsável por acompanhar o trabalho pedagógico realizado nas Unidades Escolares da rede municipal que recebem o programa de Tempo Integral e também por responder a possíveis questionamentos referentes ao Termo de Colaboração Nº 09/2024 realizados por esta comissão se assim for necessário, visando a lisura e o efetivo serviço contratado, tanto em relação a parte financeira como pedagógica e administrativa.

A equipe de supervisão escolar acompanha diariamente o andamento das Unidades Escolares, tendo como objetivo um ensino de qualidade em todas as modalidades atendidas, inclusive nas escolas que recebem serviços e projetos oriundos de empresas terceirizadas.

A Secretaria Municipal de Educação através da sua equipe técnica realiza o monitoramento e a compatibilização entre os critérios avaliados e os resultados esperados de acordo com o objetivo proposto, que neste caso se refere a prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas para o programa de Escola Integral.

A Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Comissão de Monitoramento observa especificamente neste Termo de Colaboração a programação, execução e acompanhamento das ações relativas ao desempenho e desenvolvimento das atividades ligadas ao projeto, tendo como objetivo principal o processo ensino-aprendizagem dos alunos da rede municipal que estudam em tempo integral participando de oficinas variadas no contraturno escolar.

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

É importante ressaltar que o relatório do projeto se encontra na Prestação de Contas, onde está registrado todas as atividades desenvolvidas nas escolas atendidas, além de fotos e assinatura da equipe gestora que é responsável pela realização das ações no âmbito escolar.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**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 *Termo de Colaboração*.

TERMO DE COLABORAÇÃO 09/2024 – PA 4519/2024	
Período de Extrato: Outubro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Banco do Brasil: Agência 4328-1 C/c: 4840-2	<b>R\$ 911.187,53</b> <b>R\$ 73.448,00</b>
Saldo anterior em conta no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 0,00
Aporte de Recursos Próprios ou Ressarcimentos	R\$ 0,00
Valor total	R\$ 984.635,53
Despesas pagas no exercício	R\$ 191.005,97
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Transferência entre Contas do Projeto	- R\$ 117.055,23
Saldo Final em conta no dia 31/10/2025- Extrato Bancário	R\$ 660,14
Saldo liberado p/ período seguinte/ Saldo total conta no período	R\$ 0,00

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

ANEXO VII- DESPESAS	TOTAL PERMITIDO	DESPESA REALIZADA
<b>LOTE A</b>		
1.Despesas Operacionais/ RH CLT	R\$ 148.094,70	R\$ 170.651,45
2.Despesas Operacionais/ RH Autônomos e P. Jurídicas	R\$ 19.333,33	R\$ 18.533,32
3.Outros Materiais de Consumo	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
4.Outros Serviços de Terceiros	R\$ 10.094,00	R\$ 350,00
5. Locações Diversas	R\$ 4.250,00	R\$ 0,00
Tarifas Bancárias	--	R\$ 1.471,20
Total Geral das Despesas	<b>R\$ 183.272,03</b>	<b>R\$ 191.005,97</b>
<b>LOTE B</b>		
1.Despesas Operacionais/ RH CLT	R\$ 324.828,61	R\$ 380.229,45
2.Despesas Operacionais/ RH Autônomos e P. Jurídicas	R\$ 26.666,67	R\$ 25.066,64
3.Outros Materiais de Consumo	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
4.Outros Serviços de Terceiros	R\$ 25.973,00	R\$ 450,00
5. Locações Diversas	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00
Tarifas Bancárias	--	R\$ 967,40
Total Geral das Despesas	<b>R\$ 383.968,28</b>	<b>R\$ 406.713,49</b>
<b>Lote C</b>		
1.Despesas Operacionais/ RH CLT	R\$ 237.290,46	R\$ 256.626,99
2.Despesas Operacionais/ RH Autônomos e P. Jurídicas	R\$ 13.333,33	R\$ 11.802,11
3.Outros Materiais de Consumo	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00
4.Outros Serviços de Terceiros	R\$ 14.234,00	R\$ 450,00
5. Locações Diversas	R\$ 11.000,00	R\$ 0,00
5.2 Infraestrutura de Sede	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
Tarifas Bancárias	--	R\$ 321,60
Total Geral das Despesas	<b>R\$ 279.857,79</b>	<b>R\$ 269.200,70</b>



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

	TOTAL PERMITIDO	DESPESA REALIZADA
LOTE A	R\$ 183.272,03	R\$ 191.005,97
LOTE B	R\$ 383.968,28	R\$ 406.713,49
LOTE C	R\$ 279.857,79	R\$ 269.200,70
TOTAL GERAL	<b>R\$ 847.098,10</b>	<b>R\$ 866.920,16</b>

Resumo Geral -Lote A - Folha de Pagamento				
Período: outubro/2025 - Competência: setembro/2025				
Funcionários	36 ativos	03 desligados	01 sob custódia INSS	40 no total
Total de proventos	R\$ 62.633,79	R\$ 10.157,12	R\$ 1.562,58	R\$ 74.353,49
Total de descontos	R\$ 10.409,78	R\$ 10.157,12	R\$ 117,86	R\$ 20.684,76
Líquido a pagar	R\$ 52.224,01	R\$ 0,00	R\$ 1.444,72	R\$ 53.668,73

Resumo Geral -Lote B - Folha de Pagamento				
Período: outubro/2025 - Competência: setembro/2025				
Funcionários	78 ativos	03 desligados	01 sob custódia INSS	82 no total
Total de proventos	R\$ 147.394,20	R\$ 9.187,27	R\$ 1.125,06	R\$ 157.706,53
Total de descontos	R\$ 18.054,81	R\$ 9.187,27	R\$ 84,37	R\$ 27.326,45
Líquido a pagar	R\$ 129.339,39	R\$ 0,00	R\$ 1.040,69	R\$ 130.380,08

4

Resumo Geral -Lote C - Folha de Pagamento				
Período: outubro/2025 - Competência: setembro/2025				
Funcionários	56 ativos	11 desligados	01 sob custódia INSS	68 no total
Total de proventos	R\$ 95.026,69	R\$ 32.306,49	R\$ 1.940,10	R\$ 129.273,28
Total de descontos	R\$ 11.240,41	R\$ 32.306,49	R\$ 438,97	R\$ 43.985,87
Líquido a pagar	R\$ 83.786,28	R\$ 0,00	R\$ 1.501,13	R\$ 85.287,41

Resumo Geral - Folha de Pagamento				
Período: outubro/2025 - Competência: setembro/2025				
Funcionários	170 ativos	17 desligados	03 sob custódia INSS	190 no total
Total de proventos	R\$ 305.054,68	R\$ 51.650,88	R\$ 4.627,74	R\$ 361.333,30
Total de descontos	R\$ 39.705,00	R\$ 51.650,88	R\$ 641,20	R\$ 91.997,08
Líquido a pagar	R\$ 265.349,68	R\$ 0,00	R\$ 3.986,54	R\$ 269.336,22

ANÁLISE FINANCEIRA-



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela OSC Instituto Comunitário de Valorização da Vida – ICSVV, referente as despesas direcionadas ao funcionamento das escolas municipais de acordo com o Termo de Colaboração Nº 09/2024, a comissão nomeada tem os seguintes apontamentos a se fazer:


- A Guia de FGTS da funcionária Mônica de Oliveira Cruz Sobral, no valor de R\$ 1.724,60 não foi localizada, porém consta em Relatório Analítico de Despesa e pagamento realizado em Extrato Bancário em 30/10/2025;
- Não foi localizado comprovante de pagamento referente a rescisão de Lindalva Martiningo Fagundes no valor de R\$ 372,59, porém o Termo de Rescisão encontra-se às páginas 313 e o pagamento foi realizado no dia 29/10/2025, conforme demonstrado em extrato;
- Apresentar Carta de Isenção de Tarifas Bancárias. O valor contabilizado referente a tarifas bancárias será glosado. Segue descritivo: Lote A - R\$ 1.471,20, Lote B - R\$ 967,40 e Lote C - R\$ 321,60 totalizando R\$ 2.760,20, conforme OSC apresenta em Prestação de Contas.
- Não foi apresentado Certidões Federais, Estaduais e Municipais de débitos trabalhistas ao final das Prestações de contas.


### ANÁLISE FINANCEIRA DAS DESPESAS DO PERÍODO – PRAZO PARA DEFESA.

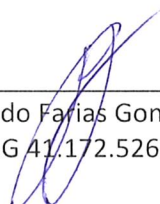
1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação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


5

Bragança Paulista, 22 de dezembro 2025.

  
Tatiana Canquerini Leal  
RG 30.912.465-1

  
Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9

  
Ronaldo Farias Gonçalves  
RG 41.172.526-9

  
Valdete Cássia de Souza Motas  
RG MG-8.386.843



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### Serviços de Desenvolvimento de Oficinas para o Programa de Escola em Tempo Integral

Este relatório tem a finalidade de apresentar Parecer Mensal elaborado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação nomeada através da Portaria Nº 12.319 de 05 de junho de 2024 referente aos serviços do Termo de Colaboração nº 09/2024 firmado com a Organização Social Civil ICVV – Instituto Comunitário de Valorização da Vida.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas dos Serviços de Desenvolvimento de Oficinas para o Programa de Escola em Tempo Integral constantes no Chamamento Público 02/2024 e Processo Administrativo 4.519/2024.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de outubro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela entidade.

<b>META</b>	<b>PRAZO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
1. Estabelecer contato com a Secretaria de Educação para articular e garantir o alinhamento entre as propostas.	Fixar as metas até 30 dias após a assinatura do contrato	100% das proposições e adequações prontas.	Meta atingida.
2. Alinhar as ações, organização e distribuição das oficinas junto à Gestão Escolar e a Secretaria de Educação em comum acordo.	Após assinatura do Contrato e antes do início das atividades. Reuniões mensais de alinhamento e acompanhamento.	100% das proposições e adequações prontas.	Meta atingida uma vez que acontece alinhamento entre entidade secretaria de educação.
3. Publicação das vagas, seleção e contratação dos profissionais responsáveis pela execução, monitoria e gestão das oficinas.	Após assinatura com prazo máximo de 30 dias para a contratação.	100% do quadro completo e pronto.	Processo de seleção – Edital n. 001/2024 e 002/2024 e lista de aprovados e convocados publicado no site da entidade. Atualmente a entidade faz a manutenção das vagas com análise de currículo. Processo de Formação iniciado.
4. Iniciar os processos para a Formação continuada	De 15 a 30 dias após a contratação dos profissionais selecionados.	Lista de presença e relatórios de cada formação.	
5. Início dos processos de adaptação e adequação considerando a estrutura e possibilidades da Unidade Escolar	Após assinatura do Contrato e antes do início das atividades. Reuniões mensais de alinhamento e acompanhamento.	Relatórios e registros fotográficos de cada alteração e adaptação necessária.	Todos as adequações de espaço foram realizadas no início do projeto.
6. Completar o quadro de contratados	Após assinatura com prazo máximo de 30 dias para a contratação.	100% do quadro completo e pronto.	Meta atingida, porém com constante movimentação de admissão e desligamento de funcionários.
7. Ter o levantamento pronto dos materiais para a aplicação das oficinas	Após alinhamento com Secretaria Municipal de Educação e a gestão escolar e antes do início das atividades.	Relatório Descritivo de cada material e item.	A organização dos itens é realizada de acordo com planejamento bimestral, considerando as atividades da semana organizadas em Semanário.

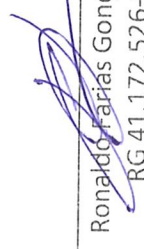



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**


8. Elaborar o Planejamento Final das oficinas e destiná-los à análise da Secretaria Municipal de Educação	Após alinhamento com Secretaria Municipal de Educação e a gestão escolar e antes do início das atividades.	Relatório de cada atividade desenvolvida ou alterada nos acertos com os órgãos responsáveis.	Semanários são elaborados pelos oficinairos sob supervisão do coordenador da unidade local, que elabora o relatório mensal das atividades desenvolvidas.
9. Acompanhar as ações relativas ao desempenho, expansão e desenvolvimento das oficinas e demais ações paralelas ao projeto.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Através de análise de desempenho das turmas atendidas nas oficinas.
10. Manter o controle dos dados do projeto de forma coerente, transparente e alinhado aos pareceres da Secretaria e Gestão Escolar	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Meta atingida, onde cada UE teve autonomia para realizar o controle dos dados do projeto..
11. Garantir atuação dos colaboradores no sentido da conservação das características, limpeza e organização dos espaços reservados para a realização das atividades do projeto.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios e registros fotográficos	Meta atingida, porém, em constante observação.
12. Promover reuniões entre a gestão do ICVV, Secretaria de Educação e Gestão Escolar.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Contatos periódicos e sempre que necessário para alinhamento e organização dos serviços prestados.
13. Promover Formação Continuada da equipe	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios, listas de presença e registros fotográficos.	Formação ofertada na modalidade a distância, com certificação.
14. Produzir relatórios mensais detalhados com registros fotográficos, frequência e engajamento.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Meta atingida com apresentação de relatório pedagógico elaborado pelos coordenadores das escolas atendidas.
15. Manter o acompanhamento constante da execução, controle e manutenção dos Planos de Trabalho e Financeiro.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Meta atingida, porém em constante observação.

Bragança Paulista, 22 de dezembro de 2025.

  
Tatiana Canquerini Leal  
RG 30.912.465-1

  
Ronaldo Farias Gonçalves  
RG 41.172.526-9

  
Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9

  
Valdete Cássia de Souza Motas  
RG MG-8.386.843



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**RELATÓRIO TÉCNICO Nº 16/2024**

**Termo De Colaboração Nº 09/2024**

**Chamamento Público Nº 02/2024**

**Processo Administrativo Nº 4519/2024**

0

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, EM REGIME DE PARCERIA, PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM O MUNICÍPIO PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO MEDIANTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA O PROGRAMA DE ESCOLA INTEGRAL.



## 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 Termo de Colaboração Nº 09/2024, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e Instituto Comunitário de Valorização da Vida – ICSV, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco mediante a prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas para o programa de Escola Integral. São oferecidas diversas temáticas de oficinas que ocorrem em contraturno ao ensino regular, ministrados por profissionais qualificados de acordo com a modalidade/tema, além de contar com monitoria para auxiliar no que for necessário. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Termo de Colaboração, constituída para este fim, através da Portaria Nº 12.319 de 05 de junho de 2024, composta pelos seguintes membros:

- I. Tatiana Canquerini Leal – Gestor da parceria;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria Municipal;
- III. Ronaldo Farias Gonçalves – Membro efetivo da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria Municipal;
- IV. Valdete Cássia de Souza Motas – Membro efetivo da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria Municipal.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado na Prestação de Contas enviada mensalmente ao setor responsável.

Considerando a devida transparência nos serviços prestados pela OSC, de acordo com a Portaria Nº 12.319 de 05 de Junho de 2024 fica estabelecido como gestor do contrato a Sra. Tatiana Canquerini Leal que tem como atribuição o acompanhamento e a fiscalização da parceria, além dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria Municipal no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, Rita de Cássia Pereira da Silva, Ronaldo Farias Gonçalves e Valdete Cássia de Souza Motas, responsáveis pela fiscalização, análise, avaliação e emissão de pareceres.

Para tanto a Divisão Técnico-Pedagógica da SME - DITP é o setor responsável por acompanhar o trabalho pedagógico realizado nas Unidades Escolares da rede municipal que recebem o programa de Tempo Integral e também por responder a possíveis questionamentos referentes ao Termo de Colaboração Nº 09/2024 realizados por esta comissão se assim for necessário, visando a lisura e o efetivo serviço contratado, tanto em relação a parte financeira como pedagógica e administrativa.

A equipe de supervisão escolar acompanha diariamente o andamento das Unidades Escolares, tendo como objetivo um ensino de qualidade em todas as modalidades atendidas, inclusive nas escolas que recebem serviços e projetos oriundos de empresas terceirizadas.

A Secretaria Municipal de Educação através da sua equipe técnica realiza o monitoramento e a compatibilização entre os critérios avaliados e os resultados esperados de acordo com o objetivo proposto, que neste caso se refere a prestação de serviços de desenvolvimento de oficinas para o programa de Escola Integral.

A Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Comissão de Monitoramento observa especificamente neste Termo de Colaboração a programação, execução e acompanhamento das ações relativas ao desempenho e desenvolvimento das atividades ligadas ao projeto, tendo como objetivo principal o processo ensino-aprendizagem dos alunos da rede municipal que estudam em tempo integral participando de oficinas variadas no contraturno escolar.

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

É importante ressaltar que o relatório do projeto se encontra na Prestação de Contas, onde está registrado todas as atividades desenvolvidas nas escolas atendidas, além de fotos e assinatura da equipe gestora que é responsável pela realização das ações no âmbito escolar.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

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 *Termo de Colaboração*.

TERMO DE COLABORAÇÃO 09/2024 – PA 4519/2024	
Período de Extrato: Novembro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Banco do Brasil: Agência 4328-1 C/c: 4840-2	<b>R\$ 911.187,53</b>
Saldo anterior em conta no dia 31/10/2025- Extrato Bancário	R\$ 660,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 0,00
Aporte de Recursos Próprios ou Ressarcimentos	R\$ 0,00
Valor total	*Sem informações da OSC
Despesas pagas no exercício	R\$ 481.117,35
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Transferência entre Contas do Projeto	*Sem informações da OSC
Saldo Final em conta no dia 30/11/2025- Extrato Bancário	R\$ 419,60
Saldo liberado p/ período seguinte/ Saldo total conta no período	*Sem informações da OSC

\*Não foi apresentado por parte da OSC Relatório RP10 e Conciliação Bancária na Prestação de Contas do referido mês.

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

ANEXO VII- DESPESAS	TOTAL PERMITIDO	DESPEZA REALIZADA
<b>LOTE A</b>		
1.Despesas Operacionais/ RH CLT	R\$ 148.094,70	R\$ 91.848,92
2.Despesas Operacionais/ RH Autônomos e P. Jurídicas	R\$ 19.333,33	R\$ 22.188,80
3.Outros Materiais de Consumo	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
4.Outros Serviços de Terceiros	R\$ 10.094,00	R\$ 3.500,00
5. Locações Diversas	R\$ 4.250,00	R\$ 0,00
Tarifas Bancárias	--	R\$ 277,40
Total Geral das Despesas	<b>R\$ 183.272,03</b>	<b>R\$ 117.815,12</b>
<b>LOTE B</b>		
1.Despesas Operacionais/ RH CLT	R\$ 324.828,61	R\$ 185.559,90
2.Despesas Operacionais/ RH Autônomos e P. Jurídicas	R\$ 26.666,67	R\$ 25.066,64
3.Outros Materiais de Consumo	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
4.Outros Serviços de Terceiros	R\$ 25.973,00	R\$ 4.500,00
5. Locações Diversas	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00
Tarifas Bancárias	--	R\$ 630,20
Total Geral das Despesas	<b>R\$ 383.968,28</b>	<b>R\$ 215.756,74</b>
<b>Lote C</b>		
1.Despesas Operacionais/ RH CLT	R\$ 237.290,46	<b>R\$ 133.253,30</b>
2.Despesas Operacionais/ RH Autônomos e P. Jurídicas	R\$ 13.333,33	R\$ 9.399,99
3.Outros Materiais de Consumo	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00
4.Outros Serviços de Terceiros	R\$ 14.234,00	R\$ 4.500,00
5. Locações Diversas	R\$ 11.000,00	R\$ 0,00
5.2 Infraestrutura de Sede	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00
Tarifas Bancárias	--	R\$ 392,20
Total Geral das Despesas	<b>R\$ 279.857,79</b>	<b>R\$ 269.200,70</b>



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

	TOTAL PERMITIDO	DESPESA REALIZADA
LOTE A	R\$ 183.272,03	R\$ 117.815,12
LOTE B	R\$ 383.968,28	R\$ 215.756,74
LOTE C	R\$ 279.857,79	R\$ 147.545,49
TOTAL GERAL	<b>R\$ 847.098,10</b>	<b>R\$ 481.117,35</b>

Resumo Geral -Lote A - Folha de Pagamento				
Período: novembro/2025 - Competência: outubro/2025				
Funcionários	36 ativos	01 desligados	02 sob custódia INSS	39 no total
Total de proventos	R\$ 65.318,94	R\$ 862,53	R\$ 1.820,00	R\$ 68.001,47
Total de descontos	R\$ 13.577,01	R\$ 862,53	R\$ 571,24	R\$ 15.010,78
Líquido a pagar	R\$ 51.741,93	R\$ 0,00	R\$ 1.248,76	R\$ 52.990,69

Resumo Geral -Lote B - Folha de Pagamento				
Período: novembro/2025 - Competência: outubro/2025				
Funcionários	78 ativos	05 desligados	02 sob custódia INSS	85 no total
Total de proventos	R\$ 143.890,32	R\$ 14.373,40	R\$ 1.232,90	R\$ 159.496,62
Total de descontos	R\$ 22.904,99	R\$ 14.373,40	R\$ 147,06	R\$ 37.425,45
Líquido a pagar	R\$ 120.985,33	R\$ 0,00	R\$ 1.085,84	R\$ 122.071,17

4

Resumo Geral -Lote C - Folha de Pagamento				
Período: novembro/2025 - Competência: outubro/2025				
Funcionários	55 ativos	04 desligados	02 sob custódia INSS	61 no total
Total de proventos	R\$ 101.011,61	R\$ 12.774,71	R\$ 3.945,20	R\$ 117.731,52
Total de descontos	R\$ 15.518,10	R\$ 12.774,71	R\$ 697,45	R\$ 28.990,26
Líquido a pagar	R\$ 85.493,51	R\$ 0,00	R\$ 3.247,75	R\$ 88.741,26

Resumo Geral - Folha de Pagamento				
Período: novembro/2025 - Competência: outubro/2025				
Funcionários	169 ativos	10 desligados	06 sob custódia INSS	185 no total
Total de proventos	R\$ 310.220,87	R\$ 28.010,64	R\$ 6.998,10	R\$ 345.229,61
Total de descontos	R\$ 52.000,10	R\$ 28.010,64	R\$ 1.415,75	R\$ 81.426,49
Líquido a pagar	R\$ 258.220,77	R\$ 0,00	R\$ 5.582,35	R\$ 263.803,12



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA– DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela OSC Instituto Comunitário de Valorização da Vida – ICVV, referente as despesas direcionadas ao funcionamento das escolas municipais de acordo com o Termo de Colaboração Nº 09/2024, a comissão nomeada tem os seguintes apontamentos a se fazer:

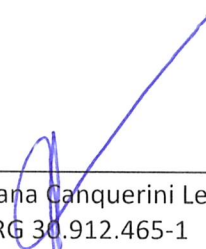
- Não foi localizado RP10 e Conciliação Bancária. Apresentar.
- O boleto Central Clube de Seguro apresentado às páginas 187 teve seu pagamento realizado após o vencimento, gerando multa no valor de R\$ 135,41. Este valor será glosado.
- Apresentar Carta de Isenção de Tarifas Bancárias. O valor contabilizado referente a tarifas bancárias será glosado. Segue descritivo: Lote A - R\$ 277,40 Lote B - R\$ 630,20 e Lote C - R\$ 392,20 totalizando R\$ 1.299,80 conforme OSC apresenta em Prestação de Contas.
- Não foi apresentado Certidões Federais, Estaduais e Municipais de débitos trabalhistas ao final das Prestações de contas.

### ANÁLISE FINANCEIRA DAS DESPESAS DO PERÍODO – 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.

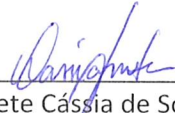
5

Bragança Paulista, 30 de dezembro 2025.

  
Tatiana Canquerini Leal  
RG 30.912.465-1

  
Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9

  
Ronaldo Farias Gonçalves  
RG 41.172.526-9

  
Valdete Cássia de Souza Motas  
RG MG-8.386.843



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### Serviços de Desenvolvimento de Oficinas para o Programa de Escola em Tempo Integral

Este relatório tem a finalidade de apresentar Parecer Mensal elaborado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação nomeada através da Portaria Nº 12.319 de 05 de junho de 2024 referente aos serviços do Termo de Colaboração nº 09/2024 firmado com a Organização Social Civil ICVV – Instituto Comunitário de Valorização da Vida.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas dos Serviços de Desenvolvimento de Oficinas para o Programa de Escola em Tempo Integral constantes no Chamamento Público 02/2024 e Processo Administrativo 4.519/2024.


As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de novembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela entidade.

<b>META</b>	<b>PRAZO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
1. Estabelecer contato com a Secretaria de Educação para articular e garantir o alinhamento entre as propostas.	Fixar as metas até 30 dias após a assinatura do contrato	100% das proposições e adequações prontas.	Meta atingida.
2. Alinhar as ações, organização e distribuição das oficinas junto à Gestão Escolar e a Secretaria de Educação em comum acordo.	Após assinatura do Contrato e antes do início das atividades. Reuniões mensais de alinhamento e acompanhamento.	100% das proposições e adequações prontas.	Meta atingida uma vez que acontece alinhamento entre entidade secretaria de educação.
3. Publicação das vagas, seleção e contratação dos profissionais responsáveis pela execução, monitoria e gestão das oficinas.	Após assinatura com prazo máximo de 30 dias para a contratação.	100% do quadro completo e pronto.	Processo de seleção – Edital n. 001/2024 e 002/2024 e lista de aprovados e convocados publicado no site da entidade. Atualmente a entidade faz a manutenção das vagas com análise de currículo. Processo de Formação iniciado.
4. Iniciar os processos para a Formação continuada	De 15 a 30 dias após a contratação dos profissionais selecionados.	Lista de presença e relatórios de cada formação.	Todos as adequações de espaço foram realizadas no início do projeto.
5. Início dos processos de adaptação e adequação considerando a estrutura e possibilidades da Unidade Escolar	Após assinatura do Contrato e antes do início das atividades. Reuniões mensais de alinhamento e acompanhamento.	Relatórios e registros fotográficos de cada alteração e adaptação necessária.	Meta parcialmente atingida.
6. Completar o quadro de contratados	Após assinatura com prazo máximo de 30 dias para a contratação.	100% do quadro completo e pronto.	A organização dos itens é realizada de acordo com planejamento bimestral, considerando as atividades da semana organizadas em Semanário.
7. Ter o levantamento pronto dos materiais para a aplicação das oficinas	Após alinhamento com Secretaria Municipal de Educação e a gestão escolar e antes do início das atividades.	Relatório Descritivo de cada material e item.	Semanários são elaborados pelos oficineiros
8. Elaborar o Planejamento Final das oficinas e	Após alinhamento com Secretaria	Relatório de cada atividade	




**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

destiná-los à análise da Secretaria Municipal de Educação	Municipal de Educação e a gestão escolar e antes do início das atividades.	desenvolvida ou alterada nos acertos com os órgãos responsáveis.	sob supervisão do coordenador da unidade local, que elabora o relatório mensal das atividades desenvolvidas.
9. Acompanhar as ações relativas ao desempenho, expansão e desenvolvimento das oficinas e demais ações paralelas ao projeto.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Através de análise de desempenho das turmas atendidas nas oficinas.
10. Manter o controle dos dados do projeto de forma coerente, transparente e alinhado aos pareceres da Secretaria e Gestão Escolar	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Meta atingida, onde cada UE teve autonomia para realizar o controle dos dados do projeto..
11. Garantir atuação dos colaboradores no sentido da conservação das características, limpeza e organização dos espaços reservados para a realização das atividades do projeto.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios e registros fotográficos	Meta atingida, porém, em constante observação.
12. Promover reuniões entre a gestão do ICVV, Secretaria de Educação e Gestão Escolar.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Contatos periódicos e sempre que necessário para alinhamento e organização dos serviços prestados.
13. Promover Formação Continuada da equipe	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios, listas de presença e registros fotográficos.	Formação ofertada na modalidade a distância, com certificação.
14. Produzir relatórios mensais detalhados com registros fotográficos, frequência e engajamento.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Meta atingida com apresentação de relatório pedagógico elaborado pelos coordenadores das escolas atendidas.
15. Manter o acompanhamento constante da execução, controle e manutenção dos Planos de Trabalho e Financeiro.	Acompanhamento mensal desde o primeiro mês de assinatura do contrato.	Relatórios mensais	Meta atingida, porém em constante observação.

  
Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9

  
Tatiana Canquerini Leal  
RG 30.912.465-1

  
Ronaldo Farias Gonçalves  
RG 41.172.526-9

  
Valdete Cássia de Souza Motas  
RG MG-8.386.843

Bragança Paulista, 29 de dezembro de 2025.